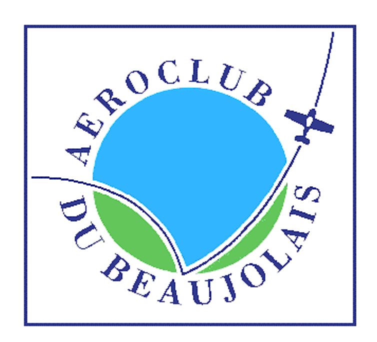
MANUEL ATO Approved Training Organisation



MANUEL D'OPERATIONS



VERSION 1.0 en date du 21 mars 2014
Edition 1 amendement 0 (v1.0) 21/3/14

Modifications incorporées à l'édition …………….				
Manuel	Chapitre	§	page	objet modification
Table des modifications				
Table des matières				
Organisation	I			
Exploitation	II			
Formation	III			
Sécurité	IV			
Annexes	V			

Contenu

Préambule :

La version applicable du Manuel d'opération est la dernière en date transmise à l'autorité pour approbation. Elle porte un indice n avec un amendement 0 (v n.0). Les amendements mineurs successifs sont ajoutés à la version « v n.x » qui devient alors « v n.x+1 » mais reste non applicable. Lorsque les amendements mineurs successifs le justifient ou lors d'un amendement majeur le Manuel d'Opérations révisé est transmis à l'autorité sous le numéro de version « v n+1.0 » qui devient alors applicable.

I. MANUEL D'ORGANISATION DU MANAGEMENT

1. Formulaires

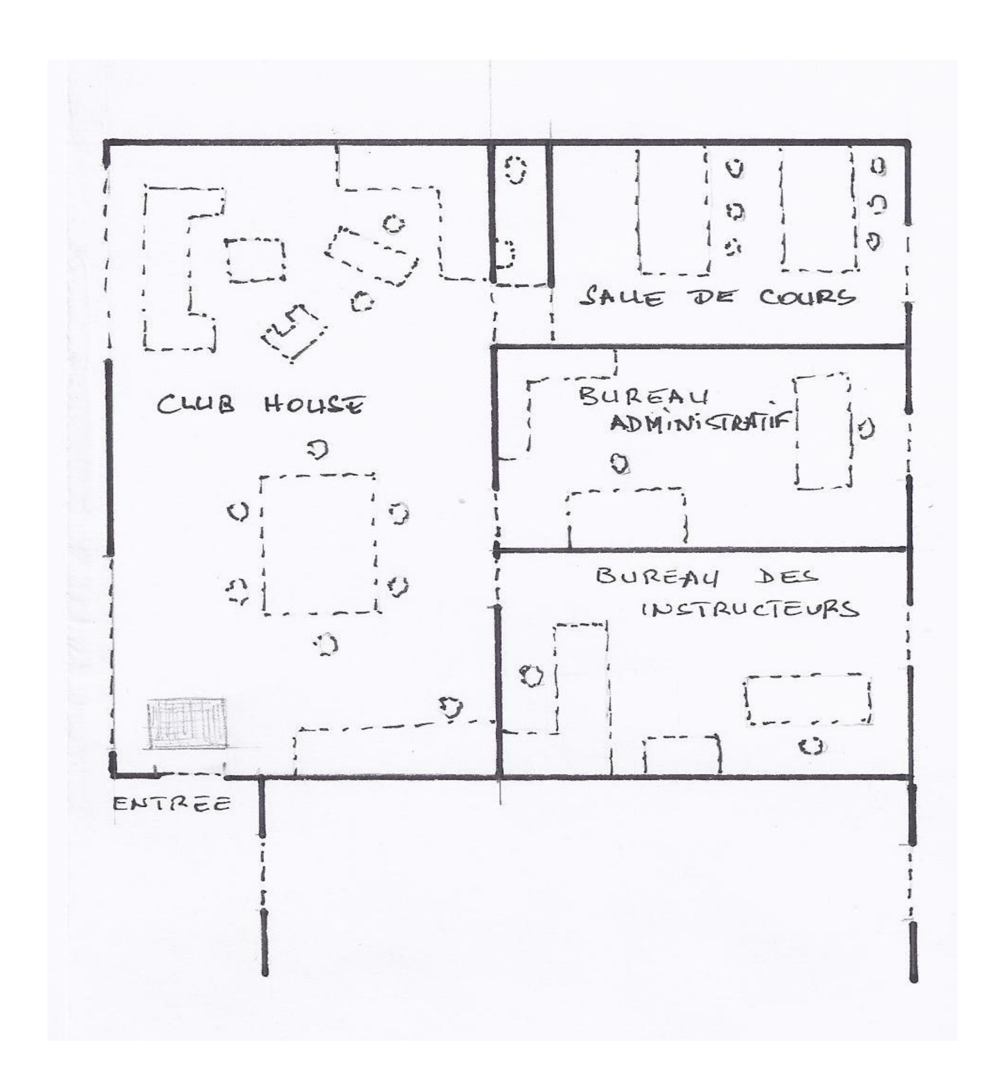
Le formulaire de candidature pour l'agrément ATO, dans sa version mise à jour correspondant à la date d'approbation de la présente version du manuel d'opérations, est joint en annexe 1.

2. Forme juridique de l'organisme

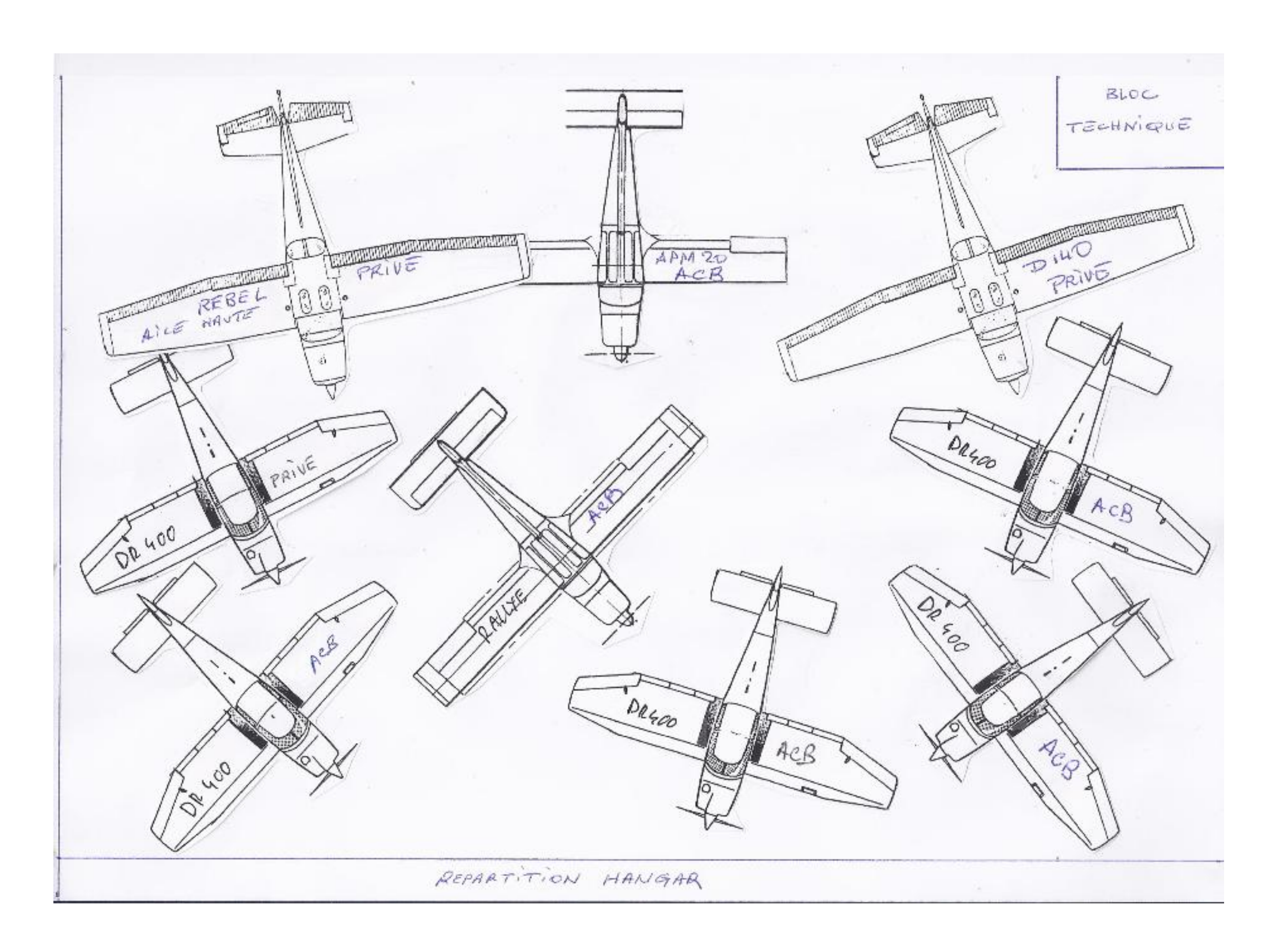
Le récépissé de la demande d'enregistrement en préfecture est en annexe 10. Les statuts de l'**Aéroclub du Beaujolais** sont présentés annexe 3.

3. Plans des locaux

- Représentation du club-house, des bureaux instructeurs, du bureau administratif, de la salle de cours et des sanitaires.



- Représentation du hangar



4. Attestation sur l'honneur

*Je soussigné **Emmanuel Grarre**, Président de l' **Aéroclub du Beaujolais**, atteste sur l'honneur, d'une part, que la gestion de l'association à but non lucratif est assurée selon les modalités définies dans les statuts ainsi que le contrôle de conformité (vérificateurs aux comptes), et d'autre part que les moyens requis pour garantir un bon niveau de sécurité pourront être dégagés.*

Fait à Frontenas le …..

II. MANUEL D'EXPLOITATION

A. GENERALITES

1. Description et contrôle du manuel

1.1 Introduction

L'Aéroclub **du Beaujolais** a réalisé le présent Manuel d'Opérations afin de présenter l'organisation de sa structure de formation et d'obtenir son approbation.

L'Aéroclub **du Beaujolais** est implanté sur l'aérodrome de Villefranche-Tarare :

Adresse postale :

AEROCLUB DU BEAUJOLAIS
Aérodrome de Villefranche-Tarare
69620 Frontenas
tél : 04 74 71 66 44
http: www.aeroclub-beaujolais.com

Le présent Manuel d'Opérations a été réalisé suivant les dispositions du règlement (EU) N° 1178/2011.

La structure du manuel est, conformément à la table des matières :

- Partie I : Manuel d'Organisation du Management
- Partie II : Manuel d'Exploitation
- Partie III : Manuel de Formation (présenté séparément)
- Partie IV : Manuel de Système de Gestion de la Sécurité

1.2 Système d'amendement et de révision

Le manuel est référencé par un numéro d'édition, et par la date de cette édition.

Deux types d'amendements sont prévus :

- Les amendements à caractère majeur, qui vont nécessiter un accord immédiat de l'autorité, et la modification de tous les manuels.

- Les amendements mineurs, qui seront réalisés annuellement. A l'occasion de ces deux types d'amendements, l'**Aéroclub du Beaujolais** a choisi de procéder à une réédition complète du manuel dont le numéro d'édition sera changé. (« v n.0 » cf. « préambule » page 4).

Liste des acronymes utilisés dans ce manuel :

- **A**, Aéronef, Aéroplane.
- **ATO**, Organisme de Formation approuvé, Approved Training Organisation.
- **CBT**, Formation basée sur les compétences.
- **CRA**, Comité Régional Aéronautique.
- **FFA**, Fédération Française Aéronautique.
- **FI**, Instructeur de vol, Flight Instructor.
- **REX**, Retour d'Expérience.

2. Organisation

2.1 Structure de l'ATO

L'**Aéroclub du Beaujolais** – **ACB** – est une structure associative, dont les statuts ont été déposés à la Préfecture de Villefranche-sur-Saône, le 15 septembre 1978 Déclaration sous N° 0692003389. Par récépissé de déclaration de modification de l'association, établi par la Sous-préfecture de Villefranche-sur-Saône, en date du 19 mars 2011, un nouveau numéro a été attribué : **N°W692000770**. Ces statuts sont annexés au présent manuel. (Annexe 3).

La constitution de la structure ATO ainsi que les noms de ses responsables est présentée en annexe 2.

L'ATO fait donc partie intégrante du club et est administrée par les dirigeants du club. Les responsabilités sont précisées au chapitre 3.

2.2 Activités de l'ATO

Les activités de l'A T O sont :

- La formation de pilotes en vue de l'obtention des licences LAPL et PPL.
- La formation de pilotes à l'obtention d'habilitations et de variantes.
- La formation de pilotes à la qualification vol de nuit.
- La formation montagne ''roue''.
- La formation montagne ''neige''.
- La réalisation de prorogations ou du renouvellement des qualifications associées à ces licences.

3. Responsabilités – Dirigeants

3.1 Dirigeants de l'ATO

Les personnes de l'équipe dirigeante, responsables de la partie ATO, sont :

- Le Président qui est le Dirigeant Responsable.
- Le Responsable du Système de Gestion de la Sécurité.
- Le Responsable Pédagogique (HT).
- Le Responsable du contrôle de conformité réglementaire.

Leurs noms sont indiqués en annexe 2.

3.2 Responsabilités et tâches de l'encadrement opérationnel

- **Le Président de l'Aéro-Club - Dirigeant Responsable** est chargé de veiller au maintien en conformité de la structure ATO.

- **Le Responsable S G S** qui est chargé d'animer le SGS auprès des membres de l'ATO et de mettre en œuvre les actions de prévention/sécurité conformément au manuel S G S

- **Le Responsable Pédagogique** est chargé de la mise en œuvre de la formation au sein de l'**Aéroclub du Beaujolais** et de sa supervision. Il avertira le Dirigeant Responsable en cas de difficulté identifiée ou pressentie. Il est également chargé de la rédaction des amendements nécessaires au maintien de cette conformité qu'il présentera pour avis au DR en vue de leur transmission à l'autorité. Il est le représentant du DR auprès de la DGAC pour toutes les questions liées à la formation théorique et pratique.

- **Le responsable de conformité réglementaire** est chargé de s'assurer de la bonne application des

dispositions recensées dans les manuels au sein de l'ATO. Il devra notamment réaliser un audit annuel et en adresser un exemplaire à l'autorité et au Dirigeant Responsable de l'**Aéroclub du Beaujolais**.

4. Discipline

4.1 Obligations des membres

Les obligations des membres sont définies dans le règlement intérieur de l'**Aéroclub du Beaujolais**, annexé au présent manuel, et qui précise notamment que : l'**Aéroclub du Beaujolais** est une association de bonnes volontés. Ses membres doivent s'attacher à y faire régner l'esprit d'équipe, la courtoisie et la bonne entente. Chacun doit avoir à cœur d'utiliser au mieux, et de ménager les équipements mis à sa disposition.

4.2 Traitement des écarts au Règlement Intérieur

Les écarts liés au règlement intérieur seront traités comme d'autres écarts définis dans les manuels ATO, et feront l'objet d'une analyse. Si besoin, des actions visant à en éviter le retour seront mises en œuvre.

5. Contrôle et supervision de l'exploitation

5.1 Contrôle de l'exploitation

Les contrôles de l'exploitation, et de sa conformité aux règles liées à l'ATO sont organisés au sein du l'**Aéroclub du Beaujolais**. Ils seront réalisés par le responsable du contrôle de conformité au moins annuellement, en référence aux éléments présentés dans les manuels et aux dispositions réglementaires.

La veille réglementaire sera assurée via la clé FI (mise à jour via une newsletter trimestrielle transmise par mail par la Fédération Française Aéronautique). Le Dirigeant responsable transmettra les éléments aux dirigeants de l'ATO afin qu'ils prennent en compte les éléments réglementaires pertinents.

Afin de connaître le niveau de prévention de l'ATO, le Responsable de la Conformité utilisera l'outil « Aérodiagnostic SGS » développé par la FFA, et disponible dans l'espace dirigeants.

Ces contrôles pourront être réalisés spécifiquement préalablement à un contrôle de conformités par l'autorité, avec de plus un contrôle spécifique à la partie SGS en utilisant la grille présentée au chapitre V: Annexes alinéa 7.

6. Préparation du programme des vols

6.1 Planification

Les vols d'instruction sont planifiés (date, avion, et durée de la prise en compte de l'avion) par accord entre l'instructeur et l'élève, pour les vols en double commande, et pour les vols en solo supervisés. Le planning général est accessible à tous les adhérents dans l'espace Open Flyer. http://aeroclub-beaujolais.openflyers.fr/index.php

Les vols hors instruction sont planifiés par le pilote commandant de bord qui réservera l'avion par internet sur le système Open Flyer, en prévoyant la durée prévue du vol et le temps de mise en œuvre et de restitution de la machine.

6.2 Visites de maintenance

Les visites de maintenance sont réalisées par l'atelier en charge de la maintenance. Une commande est passée auprès de l'atelier par le Président ou le Chef-pilote, chargé du suivi. Les DR 400, ST150 et le Lionceau sont entretenus par la société Horus-Aérotech, basée sur l'aérodrome de Villefanche-Tarare et

dont les ateliers sont à proximité des locaux de l'**Aéroclub du Beaujolais.**

Les observations qui pourraient être portées sur les carnets de route et les fiches de notification d'événements (FNE) seront transmises au plus tôt à l'atelier. Toutefois, tout pilote qui souhaitera utiliser un avion pour lequel apparaitraient une ou plusieurs annotations pourra choisir de l'utiliser s'il le souhaite dans la mesure ou l'avion reste conforme aux dispositions de l'arrêté de 1991. (http://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=LEGITEXT000006077971).

7. Autorité – Tâches et responsabilités du commandant de bord

Les CDB sont responsables de l'exécution du vol, conformément à la réglementation en vigueur, et aux dispositions, consignes et procédures figurant dans le présent manuel. Ils sont responsables des décisions relatives à cette exécution ainsi que du chargement de l'appareil.

Dans le cadre des vols d'instruction, ou de test en vol, l'instructeur FI ou FE qui se trouve en place avant sera commandant de bord de l'appareil.

8. Emport de passagers

8.1 Définition du passager

Un passager est une personne emmenée en vol, et ne prenant aucunement part aux opérations de vol. Cette personne peut être un membre de l'**Aéroclub du Beaujolais**, ou être extérieure à l'**Aéroclub du Beaujolais.**

8.2 Vols locaux à titre onéreux

Les vols locaux à titre onéreux peuvent être des baptêmes de l'air. Ils sont réalisés au sein de l'**Aéroclub du Beaujolais** en respectant précisément les dispositions du Code de l'aviation civile – Article D510-7 – ainsi que le décret référent, consultable sur le site FFA.

8.3 Vols d'instruction

Pour tout vol d'instruction, l'élève devra être à jour de la cotisation annuelle ou de passage.

Les vols d'instruction sont impérativement assurés par les instructeurs déclarés au sein de l' ATO **Aéroclub du Beaujolais**.

Les vols d'initiation sont obligatoirement des vols d'instruction.

8.4 Emport de passagers par les pilotes

Les pilotes peuvent emporter des passagers dans le respect des prérogatives liées à leur licence détenue et de l'expérience récente nécessaire (3 décollages et 3 atterrissages complets dans les 90 jours précédents dont au moins 1 de nuit pour l'emport de passagers en VFRN).

9. Documents avions

9.1 Introduction

Les documents relatifs à chaque avion, et nécessaires pour le vol sont regroupés dans une sacoche spécifique à chaque avion. Il incombe au commandant de bord d'en vérifier le contenu à jour avant tout vol.

Cette sacoche contient :

- Le carnet de route (où les indications horaires sont portées en UTC).
- Le certificat d'immatriculation.
- Le certificat de navigabilité.
- Le certificat d'examen de navigabilité.
- Le certificat acoustique (si exigible).
- La licence de station d'aéronef et son annexe.
- L'attestation d'assurance.
- La fiche de pesée.
- La carte d'avitaillement.
- Le guide « Air Assistance ».
- 2 casques radio

Le manuel de vol reste à demeure dans chaque avion, ainsi que le manuel GPS.

9.2 Organisation de la mise à jour

La mise à jour des documents est réalisée par les ateliers pour ce qui concerne la maintenance, et par le chef-pilote pour la partie administrative.

10. Archivage des documents

10.1 Dossiers de formation

Un dossier de formation sera constitué pour chaque élève. Il pourra être numérique ou papier. Son contenu est défini dans le Manuel de Formation. Ce dossier sera complété par l'instructeur après chaque vol d'instruction.

Les dossiers de formation des élèves seront archivés par l'**Aéroclub du Beaujolais** pendant trois ans, à l'issue de leur départ de l'association.

Outre les documents liés à l'identité, ils comprendront toutes les déclarations et attestations que l'ATO devra progressivement rédiger lors de la formation, telles que :

- Attestation de formation théorique
- Attestation de formation pratique
- Autorisation au vol solo des deux parents pour les mineurs
- Attestation d'aptitude médicale
- Attestation d'assurance (l'**Aéroclub du Beaujolais** oblige tous les membres volant en son sein à souscrire l'assurance FFA).

10.2 Dossiers pilotes

Les dossiers des pilotes seront créés lors de l'adhésion à l'**Aéroclub du Beaujolais**, et archivés par l'**Aéroclub du Beaujolais** pendant trois ans.

Outre les documents liés à l'identité, ils comprendront toutes les déclarations et attestations officielles nécessaires ainsi que les documents aéronautiques officiels à jour (médical, licences de pilote, copies des licences et qualifications requises pour les vols réalisés au sein de l'**Aéroclub du Beaujolais**). Ces éléments seront mis à jour après leur transmission par le pilote.

L'existence de ce dossier ne dispense pas le pilote de s'assurer de la validité des documents requis avant chaque vol.

Les dossiers des pilotes seront créés lors de l'adhésion à **l'Aéroclub du Beaujolais** et archivés par l'**Aéroclub du Beaujolais** pendant trois ans.

11. Enregistrement des licences et qualifications des pilotes

Les licences et qualifications des pilotes sont enregistrées lors de l'inscription au club. Les pilotes sont tenus d'actualiser leurs fiches en cas d'obtention de licences ou qualifications supplémentaires en rapport avec l'activité de l'**Aéroclub du Beaujolais**.

12. Echéances médicales et qualifications

Les pilotes sont responsables du respect des échéances de leurs qualifications, et aptitudes médicales. Toutefois, afin de palier un oubli éventuel, et sans se substituer aux pilotes, **l'Aéroclub du Beaujolais** a :

- Demandé aux pilotes de confirmer le respect des échéances lors de chaque réinscription.

- Paramétré le système de réservation afin qu'il attire l'attention du pilote voulant réserver un avion, et ayant dépassé une échéance.

13. Limitation des temps de vol et périodes d'activité des FI

13.1 Programme de vols

Voir Chapitre 6.1 « Planification ».

13.2 FI salariés

Les FI salariés se réfèreront à leur contrats de travail établi.

13.3 Repos périodique des FI

FI ''auto-entrepreneur'' : ils gèrent eux-mêmes et sont responsables de leur planning d'activité.

FI ''bénévoles'' : Il n'est pas défini de repos périodique pour les FI(A) bénévoles. Cependant, un instructeur ne doit pas entreprendre un vol s'il ne se sent pas en état physique et/ou mental de le réaliser.

14. Limitation temps de vol et période d'activité des stagiaires

Il n'existe pas de limitation des temps de vol pour les stagiaires. Par contre, pour des raisons pédagogiques, les FI pourront définir les limites à ne pas dépasser : nombre et durée des vols dans la journée en fonction de l'attitude cognitive du stagiaire et des éléments météorologiques.

15. Carnets de vol des pilotes

Chaque pilote dispose d'un carnet de vol qui doit être conforme aux exigences réglementaires (conforme au Part FCL).

Les pilotes sont responsables de la tenue à jour de leurs carnets de vol qu'ils doivent être en mesure de présenter sans délai et pour inspection, sur demande d'un représentant habilité de l'autorité compétente (cf. FCL 045).

Les vols avec instructeurs seront notés dans la colonne « double commande ». Les instructeurs viseront les carnets pour chacun de ces vols, en portant les mentions éventuellement requises, telles que délivrance d'habilitations, ou obtention de variantes. Les autorisations de vol en solo supervisé seront portées par les instructeurs préalablement au vol.

Il est convenu que les carnets de vol « bleus », qui ne sont plus conformes, pourront être utilisés jusqu'à ce qu'ils soient complets. Les carnets ouverts ensuite devront être conformes.

16. Planning des vols

Le planning des vols se fait avec le système de réservation Open flyer. En cas d'indisponibilité soudaine d'un avion (panne..), le secrétariat préviendra dans la mesure du possible les pilotes ayant réservé.

Les vols en vue de la délivrance d'une licence sont prioritaires, et pourraient conduire au déplacement de rendez-vous pris pour des vols d'agrément. Dans ce cas, les pilotes seront avisés au préalable par l'instructeur.

17. Sécurité des vols

La partie Sécurité des Vols est traitée dans le Manuel SGS.

B. TECHNIQUES D’UTILISATION

1. Description des avions

La flotte du l’**Aéroclub du Beaujolais** comprend les avions suivants :

- 4 DR400 : F-GSBU, F-GJZI, F-HBEG, F-GMKX.
- 1 APM 20 : F-HZOO.
- 1 Rallye, ST150 : F-BXTS.



La formation initiale des pilotes sera réalisée sur les DR400 pour nos adhérents de plus de 21 ans.

Pour les jeunes de 21 ans et moins, bénéficiant des bourses FFA, la formation initiale s’effectuera sur le Lionceau APM20.

Le Rallye ST150, utilisé pour la formation ‘’montagne roue’’, pourra être utilisé pour la formation initiale en cas de besoin.

2. Manuels d’utilisation des avions

Les manuels de vol des avions sont à bord des avions. Ils peuvent être remis sous forme numérique par les instructeurs aux élèves qui le souhaitent.

L’**Aéroclub du Beaujolais** demande à tous les pilotes de respecter scrupuleusement les dispositions définies dans ces manuels.

2.1 Check list

Une check-list est remise sous forme numérique à chaque pilote par l’instructeur lorsqu’il est formé sur le type d’avion.

Toutes les check-lists sont également disponibles sur le site de l’**Aéroclub du Beaujolais**.
Leur contenu est validé par le Responsable Pédagogique.

2.2 Limitations

Les limitations propres à chaque avion sont celles définies par les constructeurs et présentées dans les manuels de vol, partie « Limitations ». L’ATO n’a pas défini de limitations propres supplémentaires.

Les pilotes sont formés à l’utilisation des manuels de vol lors de leur formation théorique et pratique.

2.3 Maintenance et carnet de route

Les dispositions relatives à la maintenance sont précisées dans les carnets de route par les ateliers, qui ont joint une fiche précisant la prochaine échéance. Si des remarques sont portées, l’atelier qui aura réalisé les travaux aura porté une « approbation pour remise en service ».

Le pilote devra vérifier ces indications avant tout vol afin de s’assurer que le potentiel restant est supérieur à la durée d’utilisation prévue.

Les pilotes seront formés à la lecture des données techniques d’aptitude au vol pendant leur formation théorique et pratique.

3. Procédures d’urgence et de secours

Les procédures d’urgence et de secours à respecter sont celles définies dans les manuels de vol des avions.

Les procédures pouvant être mises en œuvre au sol, dans les locaux de l’**Aéroclub du Beaujolais**, ou sur les aires de manœuvre attenantes, sont affichées dans la salle du club-house et rappelées par les instructeurs lors de la formation.

4. Utilisation des aides de radionavigation

Les aides de radionavigation doivent être utilisées au maximum par les pilotes afin de contribuer à la sécurité des vols.

Les pratiques les mieux adaptées sont enseignées par les instructeurs lors de la formation initiale, ou lors de la prise en mains spécifique de l'appareil.

Les aides installées sont :

- DR400 : 1 VOR et 1 GPS.
- Rallye 150 : 1 VOR et 1 GPS.
- Lionceau : 1 VOR / ILS et 1 GPS.

5. Tolérances techniques

La liste d'équipements minimum requis pour effectuer un vol correspond à la liste définie dans l'arrêté de 1991 (voir §6.2 partie A concernant l'utilisation d'un appareil comportant des annotations techniques sur son carnet de vol).

C. NAVIGATION

1. Performances en route

1.1 Réglementation

Le pilote commandant de bord est chargé de l'obtention des informations nécessaires pour la préparation du vol, notamment, en fonction du type de vol prévu.

Ces dispositions sont rappelées dans le Mémo du pilote VFR FFA reproduit en annexe 5, et disponible sur le site FFA.

1.2 Décollage

Le décollage sera réalisé conformément aux dispositions définies dans le manuel de vol de l'avion, notamment en prenant en compte les spécificités de l'aérodrome, la masse et la configuration de l'avion, et les conditions météorologiques.

Les facteurs de correction liés à l'état des pistes doivent être pris en compte par le pilote, et sont précisés dans les manuels de vol.

1.3 Croisière

La croisière sera réalisée conformément aux dispositions définies dans le manuel de vol de l'avion. Les éléments liés aux altitudes sont rappelés dans le Mémo du pilote VFR FFA reproduit en annexe 5, et disponible sur le site FFA.

1.4 Descente et atterrissage

La descente et l'atterrissage seront réalisés conformément aux dispositions définies dans le manuel de vol de l'avion.

Les facteurs de correction liés à l'état des pistes doivent être pris en compte par le pilote, et sont précisés dans les manuels de vol.

2. Planification du vol

2.1 Emport de carburant

Il incombe au pilote de définir la quantité de carburant nécessaire au vol, compte tenu des valeurs définies dans le manuel de vol et des conditions météorologiques prévues.

Le commandant de bord ajoutera ensuite à ces quantités, les réserves réglementairement définies.

L'**Aéroclub du Beaujolais** attire l'attention des pilotes sur le fait que les réserves réglementaires sont faibles, et que les temps de vol prévus sont souvent majorés par des retards. Il invite donc les pilotes à majorer sensiblement les quantités déterminées précédemment.

Lors d'un vol d'instruction, l'instructeur doit s'assurer du respect des règles d'emport de carburant.

Les règles d'emport de carburant appliquées à l'**Aéroclub du Beaujolais** sont conformes aux textes réglementaires suivants :

- Code de l'Aviation Civile :
  - Arrêté du 24 juillet 1991 (chapitre 5)
  - Arrêté du 3 mars 2006 (chapitre 2)
- Annexe 2 de l'OACI

En pratique, la quantité de carburant emportée se calcule en fonction des composantes suivantes :

- La quantité Q, incluant la consommation en montée et en croisière ainsi que le roulage et les procédures au départ et à l'arrivée.

- Le rajout de 10% **OU** de l'impact défavorable du vent météo.

- Une réserve de 20 minutes de jour et 45 minutes de nuit.

- La réglementation prévoit de prendre en compte un dégagement pour le vol de nuit mais pas pour le vol de jour. C'est pourquoi l'**Aéroclub du Beaujolais** recommande à ses pilotes de tenir compte d'un dégagement en navigation de jour.

- Elle recommande également de prévoir une réserve personnelle de 30 minutes de jour et 1 heure pour la navigation de nuit.

En résumé, la quantité minimale de carburant à emporter doit correspondre :

- De jour : Q + 10 % ou MTO + 20 mn (réglementaire) + dégagement + 30 mn (recommandé par l'**Aéroclub du Beaujolais**).

- De nuit : Q + 10 % ou MTO + dégagement + 45 mn (réglementaire) + 1 heure (recommandé par l'**Aéroclub du Beaujolais**).

Pour le vol local :

- De jour : la réglementation prévoit qu'aucun vol local ne peut être entrepris avec moins de 30 mn d'autonomie. Ici, l'**Aéroclub du Beaujolais** donne une consigne obligatoire qu'aucun vol local ne peut être entrepris avec moins d' 1 heure de vol.

- De nuit : la réglementation prévoit un minimum d'emport de carburant Q pour le vol envisagé + une réserve de 45 mn. L'**Aéroclub du Beaujolais** porte cette réserve à 60 mn par une consigne obligatoire.

L'**Aéroclub du Beaujolais** rappelle que réglementairement aucun vol ne peut être poursuivi au-delà d'un site approprié avec moins de 15 mn de vol.

2.2 Altitudes de sécurité

Les pilotes devront respecter les altitudes de sécurité définies réglementairement, et, dans la mesure du possible, veiller à choisir celles qui permettront de minimiser les nuisances environnementales.

Les éléments liés aux altitudes sont rappelés dans le Mémo du pilote VFR FFA reproduit en annexe 5, et disponible sur le site FFA.

2.3 Equipements de navigation

Les équipements de navigation installés dans les avions sont maintenus en conformité par l'ATO.

Ils sont adaptés à tous les vols qui peuvent être entrepris avec les avions de l'**Aéroclub du Beaujolais**.

3. Masses et centrage

Le respect du domaine de vol est primordial, et notamment le respect des masses admissibles et du centrage de l'avion.

Chaque pilote devra impérativement s'assurer qu'il respecte les données du manuel de vol pendant toutes les phases de vol. S'il n'est pas possible de respecter ces dispositions, le vol ne doit pas être entrepris ou poursuivi.

Les pilotes seront formés à la réalisation et l'utilisation d'un devis de masse et centrage lors de leur formation théorique et pratique.

4. Minima météorologiques opérationnels pour les FI

Les minima retenus par l'**Aéroclub du Beaujolais** sont les minima réglementaires. Toutefois, les FI veilleront à ce que les conditions de visibilité soient compatibles avec la leçon prévue.

5. Minima météorologiques opérationnels pour les stagiaires (vol solo)

Les instructeurs devront développer la notion de marges en fonction des conditions météorologiques pour les stagiaires.

Ces marges seront appliquées lors des vols solos supervisés.

Les instructeurs veilleront aussi à ce que les élèves-pilotes prennent en compte l'évolution des conditions météorologiques pour décider de la faisabilité d'un vol. Ils sensibiliseront également leurs élèves aux risques liés au vol dans des conditions de visibilité réduites.

En cas d'évolutions météorologiques non prévues, il sera possible de déroger aux minimas définis au départ afin de poursuivre le vol vers le terrain le plus proche.

6. Aérodromes utilisés pour la formation

L'ensemble des terrains ouvert à la CAP et compatible avec les performances des avions du parc de l'**Aéroclub du Beaujolais**.

Lors de la formation, les instructeurs veilleront à utiliser les différents types d'aérodromes existant dans la région Rhône-Alpes.

Pour les vols en solo supervisé, l'instructeur veillera à ce que les aérodromes choisis soient compatibles avec les compétences acquises par les élèves.

D. FORMATION

1. Recrutement – évaluation et suivi des instructeurs

L'**Aéroclub du Beaujolais** a choisi de faire appel, à un chef-pilote, instructeur salarié qui est le responsable pédagogique, à 2 instructeurs auto-entrepreneurs et à 2 instructeurs bénévoles.

Lors du recrutement d'un instructeur, le responsable pédagogique est invité à donner un avis sur le profil aéronautique du candidat.

Les instructeurs bénévoles sont en général issus des rangs des pilotes de **l'Aéroclub du Beaujolais**.

Le responsable pédagogique assure leur supervision lorsqu'ils prennent leurs fonctions.

Lors de l'intégration d'un instructeur au sein de l'ATO, un dossier spécifique est ouvert pour l'instructeur. Il comprendra les licences et qualifications attestant que l'instructeur est apte à piloter les avions de L'Aéroclub du Beaujolais sur lesquels il pourra dispenser des formations, et les documents attestant des qualifications d'instructeur requises et de leur validité.

2. Entraînement initial des FI

Tout FI non issu de l'**Aéroclub du Beaujolais** sera lâché par le HT sur chacun des appareils qu'il sera amené à utiliser en instruction. Ces vols de prise en mains seront l'occasion de préciser les spécificités liées à l'environnement (zones de travail, hauteurs de survol...)

3. Entraînement périodique des FI pour maintenir leurs compétences

Le principe de l'entraînement périodique des FI est retenu. La demande peut être formulée par le FI au HT, ou être proposée par celui-ci en fonction de besoins identifiés, par exemple évolution des exercices liés à la délivrance des licences, modification d'un avion de la flotte.

L'**Aéroclub du Beaujolais** prévoit 7 h d'entrainement annuelle pour chacun de ses FI.

4. Standardisation de la formation dispensée par les FI

Au moins deux réunions de tous les instructeurs sont organisées chaque année. Elles sont animées par le HT, et le Dirigeant Responsable y est invité. Elles font l'objet d'un compte-rendu.

5. Maintien des compétences des pilotes

Les conditions d'entrainement liées au maintien des compétences sont définies réglementairement.

Toutefois, l'**Aéroclub du Beaujolais** demande qu'avant tout vol en tant que CDB, le pilote puisse attester d'une expérience récente sur un même type d'avion, suivant le tableau ci-dessous.

Sinon, un réentrainement avec instructeur sera réalisé à la demande du pilote. Cet instructeur validera par note sur le carnet de vol, la reconnaissance de cette aptitude.

Type d'avion	Expérience requise	remarques
DR400	Avoir volé dans les 2 mois précédent	L'aptitude sur un DR400 entraine l'aptitude sur l'ensemble des DR400
RALLYE ST150	Avoir volé dans les 2 mois précédent	
LIONCEAU	Avoir volé dans les 2 mois précédent	

Les vols réalisés avec instructeur conformément aux dispositions permettant le maintien des qualifications concourent aussi au maintien des compétences.

Des modules spécifiques peuvent être également conçus, à la demande du pilote, ou à l'initiative du HT pour répondre à des besoins spécifiques (suite à un long arrêt des vols par exemple).

6. Contrôle des compétences

Le suivi des formations est réalisé sur la base du Manuel de Formation. Si le suivi n'a pu être conforme à ce plan, le HT et l'instructeur définiront les leçons nécessaires à la reprise de ce cursus.

Lorsqu'un cursus de formation a été réalisé de façon complète et satisfaisante, un vol de pré-test sera réalisé par le HT ou un FI de L'**Aéroclub du Beaujolais** avant la réalisation de la demande de test par l'instructeur.

Un programme est défini par le Responsable Pédagogique pour les formations aux habilitations spécifiques, et aux variantes. Il est remis à tous les instructeurs.

- Contrôle bimestriel :

Tous les pilotes de l'**Aéroclub du Beaujolais** doivent faire un vol de contrôle, avec le H.T ou un FI du club, si aucun vol n'a été réalisé dans les deux derniers mois précédent un projet de vol sur DR400 **ET** sur ST 150 **ET** sur APM 20. Ce contrôle sur un ou deux exercices en local et tour de piste peut amener le H.T ou l'instructeur à proposer un programme de réentrainement avant un nouveau relâché.

- Contrôle biennal :

Tous les pilotes de l'**Aéroclub du Beaujolais** doivent faire un vol de contrôle tous les 2 ans avec le H.T ou un FI du club. A l'issue de ce contrôle, le H.T ou le FI peut être amené à proposer un programme de réentrainement avant un nouveau relâché.

Ce contrôle est obligatoire dès l'adhésion d'un nouveau membre titulaire d'une licence de pilote privé.

Ce contrôle peut être cumulé avec le vol d'entrainement obligatoire pour la prorogation de la qualification SEP.

Tous les pilotes ayant effectué un vol d'entrainement pour la prorogation de la qualification SEP dans un organisme extérieur à l'**Aéroclub du Beaujolais**, ne peuvent en aucun cas déroger au contrôle

biennal interne de l'**Aéroclub du Beaujolais**.

Ce contrôle se fait suivant le programme détaillé sur une fiche de contrôle indexée en annexe de cet ouvrage.

Cette fiche de contrôle sera, après approbation du H.T, archivée dans le dossier du pilote au sein de l'**Aéroclub du Beaujolais**.

7. Evaluation continue du personnel de l'ATO

Pour les instructeurs en phase de supervision (FI restreints), le superviseur assistera à quelques formations théoriques de son choix, et pourra assister à quelques formations en vol lorsque l'avion le permet.

Pour les instructeurs complets, la préparation des renouvellements de qualification et prorogations sera l'occasion d'une évaluation par le HT.

Le suivi des résultats d'examens en vue de délivrance de licences sera également l'occasion d'une évaluation indirecte des instructeurs.

III. MANUEL DE FORMATION

L'**ATO** utilise le manuel de formation élaboré par l'**ENAC** qui a obtenu l'approbation par l'autorité. Il est conforme à la **Part FCL**.

Ce manuel est mis à disposition de l'**Aéroclub du Beaujolais** par l'intermédiaire de la **FFA.** Le guide de l'instructeur reste celui élaboré par le **SEFA**.

Le Manuel de Formation est séparé du Manuel d'Opérations pour des raisons pratiques. Par ailleurs, l'ATO utilise les documents suivants, rédigés sur la base des documents **ENAC** :

- Le guide d'évaluation à l'usage de l'instructeur.
- Le livret de progression.

IV. MANUEL DE SYSTEME DE GESTION DE LA SECURITE

1. Préambule

Le Manuel de Système de Gestion de la Sécurité utilisera les mêmes principes de présentation, de pagination et de mise à jour que le Manuel d'Exploitation.

2. Organisation générale

2.1 Adhésion au système fédéral

Afin de mettre en place son Système de Gestion de la Sécurité (S.G.S.) avec la meilleure efficacité, l'**Aéroclub du Beaujolais** a décidé d'adhérer au programme S.G.S. élaboré par la FFA.

A cette fin, l'**Aéroclub du Beaujolais** s'inscrit dans la démarche présentée dans l'engagement ci-dessous.

ENGAGEMENT DE LA FFA DANS UNE DEMARCHE GLOBALE DE SECURITE

La Fédération Française Aéronautique attache une attention majeure à la prévention des accidents et incidents qui peuvent affecter les aéro-clubs et leurs pilotes.

Les aéro-clubs doivent définir et mettre en œuvre un système de gestion de la sécurité dans le cadre de l'obtention de leur approbation ATO.

Considérant que la portée et l'efficacité de ces actions seraient largement accrues si elles s'inscrivaient dans un système global, et afin d'améliorer au mieux la prévention, la FFA a décidé d'organiser et structurer au niveau national le système de gestion de la sécurité.

De nombreuses actions sont déjà réalisées, et de nombreux moyens et outils sont actuellement utilisés. Une stratégie générale va permettre d'utiliser les dispositions existantes en les complétant en tant que besoin afin d'obtenir un niveau de performance nettement supérieur à celui qu'on pourrait attendre en cas de mise en place de SGS indépendants au sein de chaque aéro-club.

Les principales orientations sont :

- **L'engagement de la FFA à privilégier constamment l'amélioration de la sécurité**
- **L'engagement des Comités Régionaux Aéronautiques, via une convention avec la FFA à aider les aéro-clubs à améliorer leur niveau de sécurité**
- **L'engagement de chaque aéro-club, via une convention avec le CRA, à mettre en œuvre les dispositions permettant d'améliorer constamment leur niveau de sécurité.**
- **Les travaux de la Commission Sécurité de la FFA, à destination des aéro-clubs**
- **La veille réglementaire, assurée via la newsletter FFA**
- **Le développement des actions des correspondants Sécurité des Comités Régionaux Aéronautique, en lien direct avec les aéro-clubs**
- **Le développement des actions de prévention au sein de chaque aéro-club autour d'un correspondant spécifique.**
- **Des moyens complémentaires notamment des actions de formation des divers correspondants et la mise à disposition d'outils d'analyse actualisés.**

La Fédération Française Aéronautique, considérant que cette approche nouvelle est une avancée majeure en prévention pour ses licenciés et associations affiliées et pour l'aviation légère en général, a décidé de s'engager au plus haut niveau afin de permettre que tous les vols puissent être réalisés avec le meilleur niveau de sécurité.

Le Président de la Fédération Française Aéronautique.

2.2 Convention avec le CRA Rhône-Alpes (CRA 22)

Dans le cadre du système général précité, l'**Aéroclub du Beaujolais** a passé la convention suivante avec le **Comité Régional Aéronautique Rhône-Alpes** :

ENGAGEMENT DU COMITE REGIONAL AERONAUTIQUE RHONE-ALPES (CRA 22)

CONVENTION AVEC LES AERO-CLUBS

La Fédération Française Aéronautique a décidé de s'impliquer dans la mise en œuvre d'un système de gestion de la sécurité au sein de chaque aéro-club.

Cet engagement nécessite l'aide de toutes les strates de la FFA, dont les CRA.

Dans ce cadre, le Comité Régional Aéronautique Rhône-Alpes s'engage à s'impliquer dans cette stratégie afin de permettre l'amélioration constante du niveau de sécurité des vols réalisés au sein de chacun des aéro-clubs régionaux.

A cette fin, le CRA apportera une aide aux clubs de sa région en :

- **Assurant la promotion de la prévention auprès de chacun des aéro-clubs de la région**
- **Assurant la promotion de la prévention auprès de ses organismes de tutelle**
- **Disposant d'un correspondant de sécurité régional, dont la principale mission sera d'aider à l'efficacité de la démarche auprès des clubs**
- **Etablissant une convention avec chacun des aéro-clubs de la région Informant régulièrement la FFA du déroulement de ces actions.**

Fait à LYON le ……………………

Le Président du Comité Régional Aéronautique

EMMANUEL GRARRE

Adhésion de l'Aéroclub du Beaujolais à cette démarche Le Président

EMMANUEL GRARRE

2.3 Organisation au sein de l'Aéroclub du Beaujolais

2.3.1 Conseil d'administration

En respect du fonctionnement statutaire de **l'Aéroclub du Beaujolais**, le Conseil d'Administration s'est prononcé sur les modalités de mise en œuvre de la démarche SGS dans les termes ci-après :

MISE EN ŒUVRE DE LA DEMARCHE

La mise en œuvre de la démarche de gestion de la sécurité a été validée au sein de l'Aéroclub du Beaujolais lors de la réunion de Conseil d'Administration du ……………………………

Le Conseil d'Administration a donné un avis favorable sur :

- **La signature par le club de la convention avec le Comité Régional Aéronautique.**
- **L'acte d'engagement présenté par le président. Il a été décidé que ce document serait placé en**

  tête du livret d'accueil du club.
- **L'utilisation d'AérodiagnosticSGS comme support d'évaluation initiale puis périodique.**

Il a été décidé que le suivi du plan d'actions serait à l'ordre du jour de chaque réunion non exceptionnelle du Conseil d'Administration.

Il a été décidé de la création d'une fonction de correspondant prévention-sécurité.

Il a été décidé que ce correspondant serait choisi pour ses compétences par le bureau de l'Aéroclub du Beaujolais qui validerait cette nomination. Le correspondant exercera bénévolement sa fonction.

La poursuite du fonctionnement de la commission sécurité qui prend l'appellation de « commission prévention-sécurité »

La composition de cette commission a été officialisée. Elle

comprendra :

- **Le Dirigeant Responsable.**
- **Le Responsable SGS (qui assume la fonction de correspondant prévention–sécurité).**
- **Le Head of Training.**

Elle pourra inviter tout cadre de l'ATO et tout stagiaire en mesure d'apporter un témoignage.

2.3.2 Adaptation des statuts

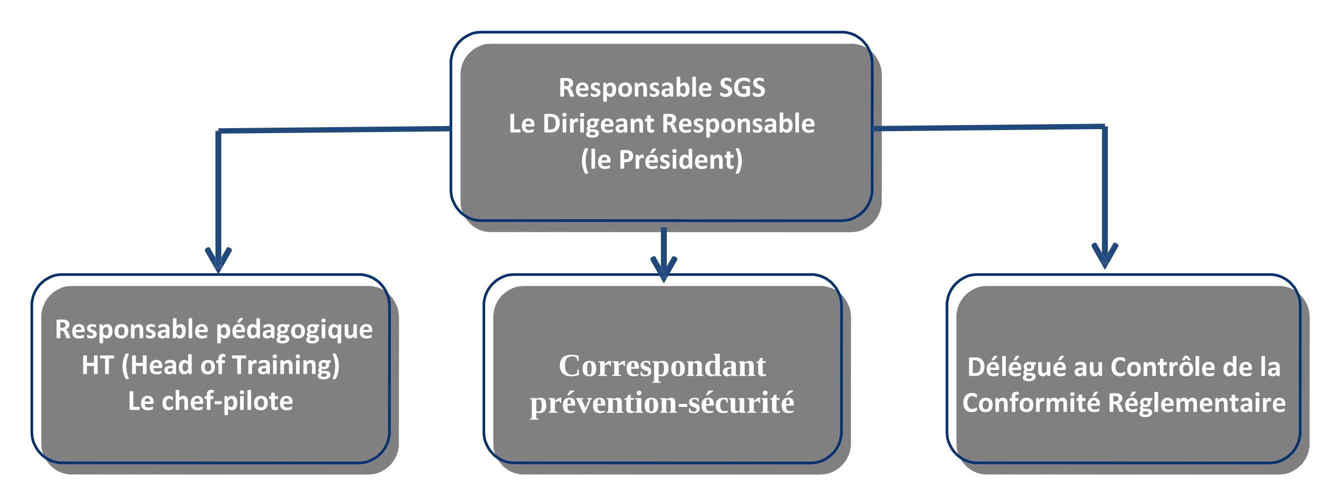
Les statuts de **l'Aéroclub du Beaujolais** ont été relus par le Conseil d'Administration. Il n'est pas apparu de nécessité d'apporter des modifications liées au passage à l'ATO et à la mise en place d'un SGS.

2.3.3 Organisation de la structure SGS

a) Organigramme et rôle de chacun

La structure S G S est basée sur la structure de la commission sécurité/prévention au sein de l'**Aéroclub du Beaujolais**.

L'encadrement de cette structure est défini comme suit :



Les noms de ces personnes figurent en annexe 2.

b) Commission Prévention-Sécurité

Rôle de la commission :

Le rôle de la commission est d'être le garant de la pratique du pilotage au sein de l'ATO en respect des pratiques sécuritaires.

Missions de la Commission :

- **Pratiquer une évaluation du niveau de prévention au minimum annuellement, en utilisant AérodiagnosticSGS**
- **Recueillir et analyser les rapports de dysfonctionnements survenus**
- **Proposer au Conseil d'Administration des mesures à prendre afin d'éviter le retour de ces dysfonctionnements**
- **Donner un avis sur les avenants et mises à jour du Manuel d'Opérations dès lors qu'ils ont une incidence sur la sécurité**
- **Transmettre ces avenants pour validation à et par l'autorité**
- **Transmettre à la FFA, sous la forme REX, les dysfonctionnements analysés au sein de l'ATO.**
- **Transmettre à l'Autorité le bilan des actions sécurité, des événements notifiés et des actions prises (ou à prendre) suite à ces événements**

Moyens de la Commission :

La commission est composée :

- **Du Dirigeant Responsable (Président de l'Aéroclub du Beaujolais).**
- **Du responsable pédagogique (Head of Training).**
- **Du correspondant prévention-sécurité, responsable SGS.**

La commission peut faire appel à toute personne supplémentaire pour ses compétences.

La commission dispose de toutes les informations internes requises pour bien remplir sa mission.

La commission peut acquérir les informations extérieures lui permettant d'assurer son rôle.

La commission établira un compte-rendu de chacune de ses réunions. Ce compte-rendu sera transmis à chaque membre du conseil d'administration par le président, qui en fera la demande.

c) Correspondant Prévention-Sécurité

ROLE MISSIONS ET MOYENS DU CORRESPONDANT SECURITE - PREVENTION

L'Aéroclub du Beaujolais a décidé de créer la fonction de correspondant sécurité-prévention dans le cadre du Système de Gestion de la Sécurité, qui fait partie intégrante de la structure A T O.

Rôle du correspondant :

- **Le rôle du correspondant est spécifiquement un rôle d'animateur. Il doit donc contribuer de façon continue à faciliter l'amélioration du niveau de prévention des accidents et incidents au sein de l'ATO, et plus globalement au niveau de l'aéro-club.**

- **Il devra rendre compte au moins mensuellement au président du déroulement de sa mission.**

Missions du correspondant :

Les missions du correspondant sont :

- **Contribuer à la mise en œuvre des actions retenues dans le plan de prévention élaboré sur la base d'AérodiagnosticSGS.**

- **Contribuer à l'actualisation constante des actions de prévention, notamment dans le cadre du système global de sécurité.**

- **Susciter le retour d'informations de la part de tous les acteurs de l'ATO, cadres comme stagiaires, et organiser leur analyse.**

- **Contribuer à la promotion de la prévention, notamment par la diffusion des informations pertinentes auprès des acteurs de l'ATO.**

- **Participer à l'analyse des dysfonctionnements au sein de la commission sécurité de l'ATO.**

- **Tenir à jour, et à disposition du bureau du club un état statistique et technique des accidents et incidents survenus.**

- **Toute mission spécifique que pourrait lui confier le président dans le cadre du SGS.**

Moyens du correspondant :

- **Le correspondant, pour l'exercice de ses missions, est directement rattaché au président.**

- **Il devra informer le président au plus tôt s'il estime ne pas disposer des moyens lui permettant d'assurer ses missions.**

- **Il est destinataire de toutes les informations qui ont trait à la prévention.**

- **Il est destinataire via le HT des éléments de veille réglementaire obtenus par la clé FI.**

- **Il peut demander tous les éléments lui permettant d'avoir la meilleure connaissance des actions en cours ou passées au sein de l'ATO. En cas de difficultés, le président aidera à l'obtention de ces informations.**

- **Le correspondant est l'interlocuteur privilégié du HT pour les questions de prévention. Il doit être informé par le HT de toute mise à jour du Manuel d'Opérations pouvant avoir un lien avec la sécurité.**

- **Le correspondant est l'interlocuteur privilégié du correspondant sécurité du Comité Régional Aéronautique, avec qui il est en lien direct.**

- **Le correspondant est associé à l'élaboration et à l'actualisation du plan de prévention.**

- **Le correspondant dispose des accès aux informations spécifiques, notamment aux espaces dédiés à la prévention dans le domaine aéronautique.**

- **Le correspondant prévention ne dispose d'aucun moyen coercitif, qui serait incompatible avec sa mission d'animateur.**

3. Actions et management

3.1 Acte d'engagement du président

SYSTEME DE GESTION DE LA SECURITE ENGAGEMENT DU PRESIDENT DE L'AEROCLUB DU BEAUJOLAIS

L'Aéroclub du Beaujolais attache la plus haute importance à la prévention des accidents et des incidents liés à la pratique du pilotage.

Le Président de l'Aéroclub du Beaujolais s'engage à mettre en œuvre toutes les dispositions réglementaires afférentes à l'ATO.

Dans le cadre de l'obtention de l'approbation ATO, l'Aéroclub du Beaujolais met en place un Système de Gestion de la Sécurité.

Pour en faciliter la réussite, le Président de l'Aéroclub du Beaujolais s'engage à promouvoir la prévention en douze étapes :

1. **Adhérant à la convention proposée par le Comité Régional Aéronautique Rhône-Alpes.**
2. **Validant et diffusant le présent engagement.**
3. **Affectant un membre compétent de l'aéro-club à la mission de promotion de la prévention.**
4. **Définissant par écrit les missions de cette personne et les moyens mis à sa disposition.**
5. **Mettant en place une commission de prévention interne à l'Aéroclub du Beaujolais.**
6. **Définissant par écrit le rôle, le mode de fonctionnement et les moyens de cette commission, notamment l'identification et l'analyse des dysfonctionnements.**
7. **Mettant en œuvre AérodiagnosticSGS.**
8. **Elaborant un plan de prévention sur la base des écarts identifiés, notamment grâce à AérodiagnosticSGS.**
9. **Mettant en œuvre les actions hiérarchisées de ce plan de prévention.**
10. **En réalisant un suivi de ces actions, dont un état sera fait au moins lors de chaque réunion du Conseil d'Administration.**
11. **Collaborant régulièrement avec le correspondant prévention/sécurité du CRA.**
12. **Collaborant avec la commission sécurité de la FFA, notamment par l'utilisation du REX.**

Le Président de l'Aéroclub du Beaujolais s'engage à adresser à l'Autorité un bilan des évènements liés à la sécurité dont l'ATO aura eu connaissance.

Fait à Frontenas le ……..
Le Président de l'Aéroclub du Beaujolais,

Emmanuel Grarre

3.2 Définition d'une politique générale et Programme d'actions

La politique générale est présentée dans les conventions signées par l'**Aéroclub du Beaujolais** et dans l'acte d'engagement.

Le programme d'actions est présenté dans l'acte d'engagement. Sa mise en œuvre effective est précisée ci-après :

Adhésion à la convention proposée par le Comité Régional Aéronautique
La convention a été signée le ………. Elle est affichée dans les locaux de l'Aéroclub du Beaujolais, et disponible sur le site de l'Aéroclub du Beaujolais.

Validation et diffusion du présent engagement
L'engagement du Président est intégré au livret d'accueil qui est remis à tous les nouveaux membres. Il est affiché dans les locaux de l'Aéroclub du Beaujolais.

Affectation d'un membre compétent de l'aéro-club à la mission de promotion de la prévention
Le correspondant prévention/sécurité a été retenu. Son nom et ses coordonnées sont indiqués dans le livret d'accueil de l'Aéroclub du Beaujolais.

Définition par écrit de la mission de cette personne et les moyens mis à sa disposition
Le rôle, les missions et les moyens du correspondant sont présentés au chapitre 6 du Manuel SGS.

Mise en place d'une commission de prévention interne au club
La commission créée au sein du conseil d'administration poursuit ses actions dans le cadre de la définition ci- après.

Définition par écrit du rôle, du mode de fonctionnement et des moyens de cette commission, notamment identification et analyse des dysfonctionnements.
Ces éléments sont définis dans le chapitre 6 du Manuel SGS.

Mise en œuvre d'AérodiagnosticSGS
La mise en œuvre d'Aérodiagnostic au sein du club sera réalisée dès l'obtention de l'approbation, et à partir de la dernière version d'AérodiagnosticSGS disponible sur le site FFA afin de disposer d'une évaluation initiale. Une évaluation au moins annuelle sera réalisée ensuite.

Elaboration d'un plan d'actions prévention sur la base des écarts identifiés, notamment grâce à AérodiagnosticSGS
Un plan d'actions prévention sera actualisé en intégrant les résultats des évaluations précitées. Il sera réalisé sous la forme présentée au §3.4 ci-après.

Mise en œuvre des actions hiérarchisées de ce plan de prévention
Les modalités et la planification de la mise en œuvre de chaque action seront précisément définies dans le plan d'actions prévention.

Réalisation d'un suivi de ces actions, dont un état sera fait au moins lors de chaque réunion du conseil d'administration
Lors de chaque réunion du CA, les membres recevront le plan d'actions prévention actualisé afin d'en vérifier la mise en œuvre.

Collaboration régulière avec le correspondant sécurité du CRA

Collaboration avec la commission sécurité de la FFA, notamment par l'utilisation du REX

3.3 Bilan initial

Un bilan initial sera réalisé lors de la mise en place de la démarche SGS afin de disposer d'une référence de prévention.

Le bilan initial sera réalisé en utilisant l'outil AérodiagnosticSGS.

Les dirigeants de l'Aéroclub du Beaujolais devront se familiariser avec cet outil.

Le système AérodiagnosticSGS complet est disponible dans le site FFA, dans la partie « espace dirigeants ».

3.4 Plan d'actions – Présentation des mesures

Le plan d'actions sera initialement élaboré à partir d'AérodiagnosticSGS.

Le plan d'actions sera constamment évolutif, puisqu'il sera actualisé lors de chaque analyse de dysfonctionnements nécessitant la mise en œuvre d'actions nouvelles.

Trame du plan d'actions :

OBJECTIF	ACTION	Responsable	DELAI	RMK
Informer les membres de…….	Rédiger une note…… Afficher cette note sur…….. Adresser un mail à………	Le Président	30/04	
Garantir l'immobilisation des avions lors de….	Mettre à disposition des pilotes les équipements requis pour …..	Le correspondant	Avant fin mai	

3.5 Mesures de performances et indicateurs

Les mesures de performance sont réalisées grâce à la notation générée par AérodiagnosticSGS.

L'évolution de cette notation sera portée à la connaissance des membres lors de chaque nouvelle utilisation.

Les indicateurs seront de deux types :

- L'évolution du code couleur généré par AérodiagnosticSGS.
- Le suivi statistique des dysfonctionnements recensés.

Attention *:*

L'augmentation du nombre de dysfonctionnements rapportés est un élément positif, traduisant une prise de conscience des acteurs, ce qui va dans le sens du management de la prévention.

Par contre, le niveau de danger et de risque caractérisant ces dysfonctionnements doit diminuer

progressivement et régulièrement.

3.6 Recueil et exploitation des dysfonctionnements

Le recueil et l'exploitation des dysfonctionnements sont des actions existantes au sein de **l'Aéroclub du Beaujolais.**

Leur formalisation et leur suivi vont être développés dans le cadre du SGS.

Les principes sont les suivants :

- Sensibilisation par le correspondant sécurité/prévention de tous les cadres, notamment des instructeurs et des élus à l'importance du report des dysfonctionnements et écarts identifiés.

- Information lors de l'accueil de chaque nouvel adhérent sur la démarche SGS mise en œuvre au sein de l'Aéroclub du Beaujolais et sur le principe du report des dysfonctionnements.

- Mise à disposition dans la salle pilotes de l'Aéroclub du Beaujolais de formulaires FNE (Fiches de Notification d'Evènement) ainsi qu'en téléchargement sur le site, avec possibilité de relation nominative ou anonyme des évènements. Les éléments seront transmis par l'auteur au correspondant prévention-sécurité sous toute forme adaptée (dans la boîte dédiée, par mail à fne@aeroclub-beaujolais.com, par voie postale, par remise directe, remise directe…).

- Suivi par le correspondant prévention/sécurité des éléments recueillis, pouvant se traduire suivant le caractère d'urgence pressenti, par :
. Réunion spécifique de la commission prévention/sécurité.
. Analyse lors de la prochaine réunion de la commission.
. Mise en œuvre de mesures de première urgence si la nécessité en est pressentie.

Lors de la réunion de la commission, une étude des causes sera réalisée.

Le plan d'actions sera actualisé, en intégrant les objectifs et décisions retenus.

Si nécessaire, la commission pourra faire appel à des aides extérieures, notamment le correspondant prévention du Comité Régional Aéronautique.

3.7 Promotion de la prévention et du système SGS

Le Système de Gestion de la Sécurité est une démarche primordiale pour l'épanouissement de l'aéro-club.

Il est nécessaire d'en garantir la meilleure performance, afin de garantir à nos pilotes et stagiaires le meilleur niveau de sécurité

C'est également un Système qu'il convient de faire connaître à nos futurs adhérents, et qui peut conditionner leur orientation vers le pilotage.

A cette fin, l'**Aéroclub du Beaujolais** a retenu trois orientations fortes, complétées en tant que besoin par des actions ponctuelles :

- Tous les adhérents et salariés de l'**Aéroclub du Beaujolais** recevront le manuel SGS, et seront invités à s'associer à la démarche et promouvoir le système.

- Toutes les actions de prévention, validées par le Conseil d'Administration seront portées à la connaissance des membres.

- Tous les résultats des mesures de performances et indicateurs seront adressés à tous les membres.

4. Moyens retenus

4.1 Moyens humains liés au système fédéral

a) Commission sécurité fédérale

La commission sécurité de la FFA a pour rôle d'aider les aéro-clubs à améliorer constamment leur niveau de prévention.

L'**Aéroclub du Beaujolais** utilisera le support de cette commission notamment pour disposer :

- De statistiques nationales actualisées.
- D'informations sur l'identification des risques nouveaux et des mesures de prévention adaptées.
- De supports fédéraux tels que :
  - Guides
  - Affichettes
  - Vidéos
  - Autodiagnostics

b) Correspondant prévention du CRA

L'Aéroclub du Beaujolais fera appel à l'aide et au support du correspondant prévention-sécurité du CRA à des fins techniques et de promotion, notamment :

- Aide lors d'analyses de dysfonctionnements délicates.
- Assistance lors de réunions de sécurité pour les adhérents.
- Présentation d'outils et de supports nouveaux émanent de la FFA.

L'Aéroclub du Beaujolais sera également à l'écoute du correspondant du CRA pour toutes propositions qu'il pourrait formuler.

c) Veille réglementaire

La veille réglementaire sera assurée au niveau national via la « clé FI » et la newsl etter pour la mise à jour

Le HT de l'**Aéroclub du Beaujolais**, destinataire de cette clé et de ses mises à jour est chargé de l'identification des points qui pourraient avoir un rapport avec la sécurité.

Ce suivi lui permettra de porter à la connaissance du président et du correspondant prévention les informations pertinentes.

d) Utilisation du système REX

L'**Aéroclub du Beaujolais**, dans le cadre de son SGS utilisera ce système de deux façons :

- En lui transmettant les dysfonctionnements ayant fait l'objet d'une analyse, et les mesures de prévention retenues.
- En utilisant les informations émanent du REX, et les mesures de prévention identifiées.

4.2 Moyens humains de l'Aéroclub du Beaujolais

a) Commission sécurité de l'ATO de l'Aéroclub du Beaujolais

La structure est présentée au chapitre 2.3.3. Elle est l'organe opérationnel de la démarche SGS mise en œuvre.

b) Correspondant prévention-sécurité de l'ATO

Le correspondant est l'animateur prévention de l'**Aéroclub du Beaujolais**. La définition de ses fonctions est présentée au chapitre 1.3.3.

Il est l'interlocuteur privilégié des adhérents de l'association pour l'ensemble des actions de prévention et de sécurité.

4.3 Moyens techniques

L'outil d'évaluation initiale et périodique sera Aérodiagnostic SGS.

Cet outil est composé de grilles de questions, et génère des indicateurs qui permettront d'identifier les dangers et les risques, et d'élaborer un plan d'actions.

Cet outil, réalisé par la FFA, et régulièrement actualisé servira de base d'évaluation, et son utilisation au moins annuelle permettra de suivre l'évolution du niveau de prévention.

Cet outil ainsi que son guide explicatif sont disponibles sur l'Espace Dirigeants du site internet de la FFA.

5. Contrôles de conformité

5.1 Revue de conformité

Le garant des relations avec l'autorité est le Dirigeant Responsable de l'**Aéroclub du Beaujolais**.

Il peut toutefois se faire représenter auprès de l'autorité par le Responsable Pédagogique, ou le Correspondant Prévention-Sécurité de l'association en fonction de l'objet ou de la nature de la rencontre.

Pré-audits internes :

- Les pré-audits internes seront effectués par le Responsable de la Conformité interne. Ces

pré-audits internes seront effectués au moins une fois par an ou sur demande expresse du Président de l'Association. Les pré-audits internes seront effectués en utilisant la partie « Audit Interne » du logiciel « AérodiagnosticSGS »

- L'auditeur sera formé préalablement à la fonction grâce notamment au manuel de rédaction du SGS mis en place par la FFA.

- Les conclusions du pré-audit interne seront transmises à la Commission Prévention-Sécurité de **l'Aéroclub du Beaujolais** afin d'adapter le plan d'actions, et annuellement à l'autorité.

- Les conclusions des pré-audits internes seront archivées sous format papier ou numérique par la Commission Prévention-Sécurité de l'Aéroclub.

5.2 Audits par l'autorité

Des audits seront réalisés par l'autorité afin de vérifier les conditions de mise en œuvre du Système de Gestion de la sécurité.

V. ANNEXES

1. Formulaire de candidature pour l'agrément ATO



FORMULAIRE DE CANDIDATURE POUR L'AGRÉMENT ATO (LAPL, PPL…)
APPLICATION FORM FOR ATO CERTIFICATE

a. ORGANISME				
a. Nom de l'ATO	**AEROCLUB DU BEAUJOLAIS**			
b. Coordonnées	Adresse	AERODROME DE VILLEFRANCHE-TARARE		
	Code Postal	69620		
	Ville	FRONTENAS		
	Pays	FRANCE		
c. Objectif	☒ *Agrément initial*			
	☐ *Approbation Changement*	*Numéro ATO*		
d. Date de début souhaitée				
e. Site(s) de formation	Voir l'annexe I ou le Manuel d'exploitation			
b. FORMATIONS PROPOSÉES				
Voir l'annexe II				
c. DIRIGEANT RESPONSABLE (DR)				
a. Nom	**M.**	EMMANUEL GRARRE		
b. Téléphone	06 86 12 16 12			
c. Courriel	emmanuel.grarre@aeroclub-beaujolais.com			
d. RESPONSABLE PÉDAGOGIQUE (RP)				
a. Nom	**M.**	GILLES ESTELLER		
b. Licence (Type, Numéro)	CPL (A) FRA.FCL.CA00027411			
c. Téléphone	06 81 48 44 65			
d. Courriel	gilles.esteller@aeroclub-beaujolais.com			

E. INSTRUCTEURS
Voir annexe III
F. AÉRODROMES UTILISÉS
Voir annexe IV
G. SALLES DES OPÉRATIONS
Voir annexe V ou le Manuel d'exploitation
H. SALLES D'INSTRUCTION THÉORIQUE
Voir annexe VI ou le Manuel d'exploitation
I. SYSTEMES D'ENTRAINEMENT
Pas de systèmes d'entraînement
j. AÉRONEFS
Voir l'annexe VIII ou le Manuel d'exploitation
k. DOCUMENTATION ET MANUELS ASSOCIÉS A LA CANDIDATURE (à lister ci-dessous)
Manuel d'exploitation Manuels de formation PPL et LAPL Manuel de système de gestion de la sécurité

Note : Si la réponse à l'une quelconque des questions ci-dessus est incomplète, le candidat doit fournir séparément tous les détails des dispositions de remplacement.

Je soussigné, Emmanuel Grarre, agissant au nom de l'Aéroclub du Beaujolais, atteste que toutes les personnes désignées ci-dessus sont en conformité avec la réglementation en vigueur et que toutes les informations figurant ci-dessus sont complètes et correctes.

DATE SIGNATURE

Annexe I: BASES	
1	Aérodrome de Villefranche-Tarare (LFHV)
2	
3	
4	
5	

Annexe II: FORMATIONS PROPOSÉES		
	Nom	**Type de formation**
1.	LAPL	☒ Théorique ☒ Formation au vol
2.	PPL	☒ Théorique ☒ Formation au vol
3.	Brevet de base (non FCL)	☒Théorique Formation ☒au vol
4.	Qualification VFR de nuit	☒Théorique Formation ☒au vol
5.	Qualification SEP	☒Théorique Formation ☒au vol
6.	Qualification montagne ''roue''	☒Théorique Formation ☒au vol
7.	Qualification montagne ''neige''	☒Théorique Formation ☒au vol
8.		☐Théorique Formation ☐au vol
9.		☐Théorique Formation ☐au vol
10.		☐Théorique Formation ☐au vol

Annexe III: INSTRUCTEURS			
	Nom de l'instructeur	**Type de licence**	**Numéro de licence**
1.	ESTELLER GILLES	FI/FE	FI A00027411
2.	LERAY ALEXIS		
3.	BILLOTLE TOM		
4.	JUNET CAMILLE		
5.	BOCQUERET LOIC	FI/restreint	FI A00232427
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
18.			
19.			

Annexe IV: AÉRODROMES UTILISÉS			
	Aérodrome		
1.	LFHV (base)	☐ Approches IFR ☐ Vol de nuit	☐ Services ATC ☐ STAP (si applicable).
2.	Tous les aérodromes ouverts à la CAP et compatible avec les performances des aéronefs de l'Aéroclub du Beaujolais.	☐ Approches IFR ☐ Vol de nuit	☐ Services ATC ☐ STAP (si applicable).
3.		☐ Approches IFR ☐ Vol de nuit	☐ Services ATC ☐ STAP (si applicable).
4.		☐ Approches IFR ☐ Vol de nuit	☐ Services ATC ☐ STAP (si applicable).
5.		☐ Approches IFR ☐ Vol de nuit	☐ Services ATC ☐ STAP (si applicable).
6.		☐ Approches IFR ☐ Vol de nuit	☐ Services ATC ☐ STAP (si applicable).
7.		☐ Approches IFR ☐ Vol de nuit	☐ Services ATC ☐ STAP (si applicable).
8.		☐ Approches IFR Vol ☐ de nuit	☐ Services ATC ☐ STAP (si applicable).
9.		☐ Approches IFR ☐ Vol de nuit	☐ Services ATC ☐ STAP (si applicable).
10.		☐ Approches IFR ☐ Vol de nuit	☐ Services ATC ☐ STAP (si applicable).
11.		☐ Approches IFR ☐ Vol de nuit	☐ Services ATC ☐ STAP (si applicable).
12.		☐ Approches IFR ☐ Vol de nuit	☐ Services ATC ☐ STAP (si applicable).

Annexe V: SALLES DES OPÉRATIONS			
	Lieu	**Nombre**	**Taille (m)**
1.	LFHV	1	50 m²
2.			
3.			
4.			
5.			

Annexe VI: SALLES D'INSTRUCTION THÉORIQUE			
	Lieu	**Nombre**	**Taille (m)**
1.	LFHV	1	20 m²
2.			
3.			
4.			
5.			

Annexe VI: SYSTEME D'ENTRAINEMENT (sans objet)					
	Site	**Type de simulateur**	**Type Aéronef**	**Immatriculation**	**Niveau de qualification**

Annexe VIII: AÉRONEFS			
	Immatriculation	**Type/Classe**	**Équipement**
1.	FHBEG	DR400 GPS	☒ VOR ☒ GPS
2.	FGSBU	DR400	☒ VOR ☒ GPS
3.	FGMKX	DR400	☒ VOR ☒ GPS
4.	FGJZI	DR400	☒ VOR ☒ GPS
5.	FHZOO	APM 20 LIONCEAU	☒ VOR/ILS ☒ GPS
6.	FBXTS	ST 150 RALLYE	☒ VOR ☒ GPS

La candidature est à adresser à la DSAC/IR localement compétente :

DSAC/N	Subdivision Formation aéronautique et infractions (DSACN/SR2/AG/FOR)	9, rue Champagne Bâtiment 1610 91200 Athis-Mons
DSAC/AG	Subdivision Aviation générale et formation aéronautique	11, rue des Hibiscus 97262 Fort-de-France Cedex
DAC/NC	Service de la sécurité de l'Aviation civile (SSAC)	179, rue Roger Gervolino BPH1 98849 Nouméa Cedex
DSAC/O	Subdivision Aviation générale (DSAC-O/SR/OPA/AG)	Aéroport Brest-Bretagne BP 56 29490 Guipavas
DSAC/OI	Subdivision Aviation générale	Aérodrome de la Réunion-Roland Garros BP55 97408 Saint-Denis Cedex9
DSAC/NE	Subdivision Aviation générale (DSAC-NE/DSR/OPA/AG)	Aéroport international de Strasbourg-Entzheim 67836 Tanneries Cedex
DSAC/SO	Département Surveillance et Régulation (DSAC-SO/SR)	Aérodrome de Bordeaux-Mérignac BP 70116 33704 Mérignac Cedex
DSAC/SE	Subdivision Aviation générale et travail aérien (DSACSE/DSR/OPA/AGTA)	1 Rue Vincent Auriol 13617 Aix-en-Provence
DSAC/S	Subdivision Personnel Navigant (DSAC-S/SR/OPA/PN)	Allée St-Exupéry BP 60100 31703 BLAGNAC
DSAC/CE	Subdivision Personnel Navigant (DSAC-CE/SR/AG/PN)	210, rue d'Allemagne Aéroport de Lyon Saint Exupéry BP 601 69125 Lyon-Saint Exupéry aéroport
SEAC/PF	Division des opérations aériennes	BP6404 98704 Faa'a Tahiti

2. Noms des responsables de l'ATO

RESPONSABLES DE L'ATO

Le Président est Monsieur EMMANUEL GRARRE, Il est le Dirigeant Responsable de l'ATO.

Le Responsable Pédagogique est le chef-pilote, Monsieur GILLES ESTELLER

Le Responsable SGS est Monsieur RAPHAEL GUILLERME

Le Responsable du Contrôle de Conformité Réglementaire est Monsieur LUC DI RUZZA

3. Statuts de l'Aéroclub du Beaujolais

Association déclarée sous le N° **W692000770** à la Sou- Préfecture de Villefranche-sur-Saône.

STATUTS

TITRE 1 – FORMATION – OBJET

Article 1 : Dénomination

Il est fondé entre les adhérents aux présents statuts, personnes physiques ou morales, une association régie par la loi du 1er Juillet 1901
Elle est dénommée : AEROCLUB DU BEAUJOLAIS.

Article 2 : Objet

L'association a pour objet de promouvoir, de faciliter et d'organiser dans la zone d'action qui lui est dévolue par l'Union Régionale à laquelle elle est rattachée, la pratique de l'aviation et des différentes activités s'y rattachant, notamment par la formation de pilotes, l'entrainement et l'instruction technique nécessaires, tant à l'aide de moyens privés que de moyens d'état, à l'effet de développer l'aviation générale comme de préparer aux carrières ou métiers y ressortissant.

Article 3 : Siège – Durée

Le siège de l'association est fixé à l'aérodrome de Frontenas 69620 LE Bois d'Oingt, mais il pourra être transféré en tout autre point par simple décision du Conseil d'Administration.
La durée de l'association est illimitée.

Article 4 : Composition

L'association se compose d'adhérents qui peuvent être :

- membres actifs,
- membres d'honneur,
- membres bienfaiteurs,
- membres honoraires.

Pour être membre actif de l'association, il faut, sur présentation de deux membres de l'association, être agréé par le bureau.

Sont membres actifs les fondateurs de l'association et ceux agréés comme tels. Les membres mineurs doivent fournir une autorisation écrite des parents.
Le titre de membre d'honneur est décerné par le Conseil d'Administration aux personnalités qui ont rendu, ou peuvent rendre, des services à l'Aéro-club. Ils sont dispensés de cotisation.
La qualité de membre bienfaiteur s'acquiert par le paiement d'une cotisation annuelle, qui peut être rachetée par une cotisation unique, fixée par le Conseil d'Administration.
La qualité de membre honoraire est conférée aux personnes physiques qui acquittent une cotisation annuelle correspondant à cette qualité. Pour ce qui concerne ces adhésions, le Conseil d'Administration peut donner, pour une durée déterminée, délégation à des membres actifs de l'association pour recevoir lesdites adhésions. Cette délégation devra être composée de deux membres actifs désignés au cours d'une réunion du Conseil d'Administration dont l'ordre du jour portera explicitement cet objet. Les adhésions honoraires ainsi prononcées sont définitives ; il ne peut leur être opposé le fait de non agrément préalable par le Conseil d'Administration. Les membres composant la délégation sont solidairement responsables du montant des cotisations honoraires ainsi perçues. L'adhésion du membre honoraire étant définitive à partir du moment où ce dernier est en possession de sa carte, le titulaire devient bénéficiaire des avantages réservés à sa qualité de membre honoraire.

Aucun membre de l'association, à quelque titre qu'il fasse partie, n'est personnellement responsable des engagements contractés par elle ; l'ensemble des ressources de l'association répond seul de ces engagements.

Article 5 : Démission – Radiation

La qualité de membre du club se perd par :

- La démission
- Le décès
- La radiation

La radiation est prononcée par le Conseil d'Administration pour non-paiement de la cotisation, pour inobservation des règlements out tous autres cas d'indiscipline portant atteinte à la sécurité (au sol ou en vol) ou à l'activité normale du club, et pour motifs graves préjudiciables au club.

Le conseil statue après avoir entendu les explications que le membre visé sera appelé à lui fournir.

TITRE 2 – ADMINISTRATION – FONCTIONNEMENT

Article 1 : Ressources

Les ressources de l'association comprennent :

- Le montant des droits d'entrée et des cotisations,
- Les subventions de l'état et des collectivités locales, et de leurs établissements publics.
- Les remboursements de frais, et plus généralement toutes ressources qui ne sont pas interdites par la loi.

Le montant de la cotisation annuelle est fixé par le Conseil d'Administration.

Article 2 : Comptes

Il est tenu au jour le jour une comptabilité deniers par recette et par dépense. Il est également tenu une comptabilité faisant apparaître annuellement le compte d'exploitation, le résultat de l'exercice et le bilan.

Article 3 : Fonds de réserve – Contrôle

Il est constitué un fonds de réserve ou est versée chaque année en fin d'exercice la partie des excédents de ressources qui n'est pas nécessaire à l'association pour son fonctionnement pendant le premier semestre de l'exercice suivant.

La quotité et La composition du fonds de réserve peut être modifiée par délibération du Conseil d'Administration.

La situation financière du Club est soumise au contrôle de deux Commissaires aux Comptes élus par l'Assemblée Générale et choisis dans son sein en dehors des membres du Conseil d'Administration.

Les livres et les pièces comptables leurs sont communiqués par le Trésorier deux semaines avant l'Assemblée Générale.

Article 4 : Fonctionnement

L'association est administrée par un Conseil d'Administration composé de six membres au moins, et vingt et un au plus, choisis parmi les membres actifs.

Le conseil est élu au scrutin secret par l'Assemblée Générale constitutive pour une durée de trois ans.

Le Conseil est renouvelable par tiers tous les ans. Il détermine avant l'Assemblée Générale les conditions dans lesquelles sera fixée la composition du premier et du deuxième tiers sortants.

Une personne physique exerçant une fonction dans une personne morale ou la représentant, peut être membre du Conseil.

Les membres sortants du Conseil d'Administration sont rééligibles.

Le Conseil a la faculté de pourvoir, en cas de vacance, au remplacement des membres défaillants, mais dans ce cas la nomination sera provisoire et sera soumise à la ratification de la prochaine Assemblée Générale.

Ces membres ainsi élus ne le seront que pour le temps d'exercice restant à accomplir par ceux qu'ils remplacent.

Article 5 : Bureau directeur

Le Conseil choisit parmi ses membres, au scrutin secret et à la majorité absolue, un Bureau Directeur.

Le Bureau Directeur est composé au minimum de :

- Un Président
- Un Secrétaire
- Un Trésorier

Il peut s'adjoindre éventuellement et en cas de besoin un ou plusieurs Vice-Présidents, un Secrétaire adjoint, un Trésorier adjoint, et des assesseurs.

Le Bureau Directeur est l'organisme d'exécution du Conseil dont il détient tous les pouvoirs, sauf limitation expresse. Il se réunit sur convocation du Président chaque fois que les circonstances l'exigent et au moins quatre fois l'an.

L'Aéro-club est représentée en justice et dans tous les actes de la vie civile par son Président, ou à défaut, par tout membre du Bureau ou du Conseil spécialement habilité à cet effet par le Conseil d'Administration.

Le Président ordonne les dépenses dans le cadre du budget et peut déléguer à cet effet ses pouvoirs à tout membre du Bureau, sauf au Trésorier ; il ouvre les comptes courants bancaires et postaux. En cas d'absence ou d'empêchement, il est de plein droit suppléé, en tous ses pouvoirs, par les Vice-Présidents.

Le Secrétaire (ou son adjoint) rédige les convocations, les procès-verbaux de toutes les séances du Conseil, du Bureau et des Assemblées. Il est en outre chargé de la conservation des archives.

Le Trésorier (ou son adjoint) est chargé de tout ce qui concerne la gestion du patrimoine de l'association. Il effectue tous encaissements et tous paiements, tient la comptabilité des opérations qu'il effectue, et rend compte à l'Assemblée Générale Annuelle.

Article 6 : Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration se réunit au moins une fois par an sur convocation du Président, ou à la demande du quart de ses membres.

Le Conseil ne peut délibérer valablement que si au moins le tiers de ses membres est présent ou représenté.

Les décisions sont prises à la majorité des voix ; en cas de partage, la voix du Président est prépondérante.

Tout membre du Conseil qui, sans excuse valable n'aura pas assisté à trois réunions consécutives sera considéré comme démissionnaire.

Nul ne peut faire partie du Conseil s'il n'est français et majeur.

Les membres du Conseil d'Administration doivent jouir de leurs droits civils et civiques.

Les membres du Conseil d'Administration ne peuvent recevoir aucune rétribution à raison des fonctions qui leurs sont confiées ; toutefois des indemnités pour frais de déplacement ou de mission peuvent exceptionnellement leur être allouées, sous le respect de la loi et sur présentation des pièces établissant la matérialité des dépenses effectuées. Ces indemnités, le cas échéant, sont décidées par le Conseil d'Administration.

Le Conseil d'Administration est investi des pouvoirs les plus étendus pour faire ou autoriser tous actes qui ne sont pas expressément réservés par les présents statuts à l'Assemblée Générale. Il surveille la gestion du Bureau Directeur et autorise éventuellement le Président à faire toute aliénation ou acquisition.

Les décisions du Conseil seront consignées dans un registre spécialement tenu à cet effet.

TITRE 3 – DES ASSEMBLEES GENERALES

Article 1 : Assemblée Générale Ordinaire

L'Assemblée Générale Ordinaire a lieu une fois par an, de préférence au cours du premier trimestre de l'année civile. Elle comprend les membres actifs ayant plus de six mois de présence dans l'association et à jour de leur cotisation de l'exercice en cours et de l'exercice précédent.

Elle est présidée, en principe, par le Président du Conseil d'Administration, mais ce dernier peut désigner un Président particulier de séance.

Les membres d'honneur et bienfaiteurs peuvent assister à l'Assemblée Générale, mais n'ont pas voix délibérative.

Les membres composant l'Assemblée doivent être convoqués 15 jours au moins avant la date fixée pour la réunion.

L'ordre du jour est établi par le Conseil d'Administration.

L'Assemblée entend le compte-rendu des opérations de l'année et de la situation financière et morale. Elle approuve les comptes de l'exercice clos et vote le budget de l'exercice suivant, délibère sur toutes les questions mises à l'ordre du jour, et nomme les Commissaires aux comptes.

L'Assemblée ne peut valablement délibérer que si elle réunit un quart au moins des membres la composant. Si cette proportion n'est pas atteinte, l'Assemblée Générale est convoquée à nouveau, mais à 15 jours d'intervalle au moins.

Elle peut cette fois délibérer valablement quel que soit le nombre des membres présents.

Il est procédé, après épuisement de l'ordre du jour, au remplacement au scrutin secret des membres du Conseil sortants, à la majorité relative.

Ne pourront être traitées, lors de l'Assemblée Générale, que les questions inscrites à l'ordre du jour.

Des Assemblées Générales peuvent être réunies extraordinairement à toute époque de l'année, à l'initiative du Bureau Directeur, à l'effet de prendre des décisions alors que l'urgence du problème en jeu ne permet pas d'attendre l'Assemblée Ordinaire annuelle.

Les délibérations sont prises dans les mêmes conditions de quorum et de majorité que pour l'Assemblée Générale annuelle (conditions précisées dans le Règlement Intérieur de l'association).

Les décisions des Assemblées Générales Ordinaires ou Extraordinaires sont obligatoires pour tous.

Article 2 : Assemblée Générale Extraordinaire

L'Assemblée Générale Extraordinaire peut être convoquée à toute époque de l'année par le Président de l'association (ou sur proposition de la majorité des membres du Conseil d'Administration, ou sur la demande écrite du tiers des membres actifs), sur ordre du jour précisé, et dans un délai maximum d'un mois.

Pour délibérer valablement en Assemblée Générale Extraordinaire, les membres présents disposant du droit de vote devront constituer au moins le tiers de l'ensemble des membres actifs.

Si cette proportion n'est pas atteinte, l'Assemblée Générale Extraordinaire est convoquée à nouveau, mais à 15 jours d'intervalle au moins. Elle peut cette fois délibérer valablement quel que soit le nombre de ses membres présents.

L'Assemblée Générale Extraordinaire peut apporter toutes modifications qu'elle souhaite aux statuts de l'association.

Elle peut, en outre, ordonner sa dissolution ou sa fusion avec toutes autres associations poursuivant un objet similaire.

Article 3 : Procès-verbaux

Les délibérations des Assemblées Générales, tant ordinaires qu'extraordinaires, sont consignées dans des procès-verbaux par le Secrétaire ou son adjoint, signés par le Président de séance et le secrétaire de séance, établis sans blancs ni ratures sur des feuillets numérotés et conservés au siège de l'association.
Il en est de même pour les délibérations du Conseil d'Administration et du Bureau Directeur.

TITRE 4– DISPOSITIONS DIVERSES

Article 1 : Modification des statuts

Les présents statuts ne peuvent être modifiés qu'au cours d'une Assemblée Générale Extraordinaire convoquée spécialement à cet effet.

Dans tous les cas, les statuts ne peuvent être modifiés qu'à la majorité des deux tiers des membres présents disposant du droit de vote.

Article 2 : Dissolution

L'Assemblée Générale appelée à se prononcer sur la dissolution de l'Aéro-club et convoquée à cet effet par le Conseil d'Administration doit comprendre au moins la moitié des membres actif plus un.

Si cette proportion n'est pas atteinte, l'Assemblée est convoquée à nouveau, mais à 15 jours d'intervalle et cette fois elle peut valablement délibérer quel que soit le nombre des membres présents.

Dans tous les cas, la dissolution ne peut être votée qu'à la majorité des deux tiers des membres présents ayant le droit de vote.

En cas de dissolution, l'Assemblée Générale désigne un ou plusieurs commissaires chargés de la liquidation des biens de l'Aéro-club. Elle attribue l'actif net à un ou plusieurs établissements analogues.

Article 3 : Règlement intérieur

Le Règlement Intérieur, établi par le Conseil d'Administration et approuvé par l'Assemblée Générale, est destiné à fixer les divers points non prévus par les statuts, notamment ceux qui ont trait à l'administration interne de l'association, et les conditions générales et techniques dans lesquelles doit se dérouler l'activité Du Club.

Il devra être cohérent avec celui de l'Union Régionale à laquelle l'association est rattachée et avec celui de la Fédération Nationale Aéronautique.

Article 4 :

L'association, par le canal de son Président ou de tout autre mandataire désigné par lui, devra :

- remplir les formalités d'affiliation à l'Union Régionale à laquelle elle est géographiquement et administrativement rattachée et se conformer de ce fait aux statuts et au Règlement Intérieur de celle-ci ;
- remplir les formalités d'affiliation à la Fédération Nationale Aéronautique et se conformer, de ce fait, aux statuts et Règlement Intérieur de celle-ci.

Le Président de l'Aéro-club doit faire connaître dans les trois mois à la Préfecture tous changements survenus dans le Conseil d'Administration de l'association.

Les registres de l'association, et les pièces de comptabilité doivent être présentés à toute réquisition du Préfet.

Les statuts et Règlement Intérieur de l'Aéro-Club et les modifications qui peuvent y être apportées doivent être portés à la connaissance du Préfet dans le mois qui suit leur adoption par l'Assemblée Générale.

Le compte-rendu de l'Assemblée Générale est adressé chaque année à l'Union Régionale dont est membre l'Aéro-Club.

TITRE 5– ACTIVITE - Déroulement des vols (Conditions générales et techniques)

Article 1 :

En aucun cas les membres du Conseil d'Administration et tous autres organismes du Club ne seront tenus responsables des accidents qui pourraient survenir aux membres du Club.

Par le fait même de leur adhésion au club, les membres pilotes ou non renoncent à tous recours contre l'Aéro-club ainsi que contre les autres membres du club du fait des accidents dont ils seraient victimes en tant qu'utilisateurs des appareils du club ou appartenant aux membres du club.

Article 2 :

Les conditions générales ou particulières concernant les vols sont régies par le Règlement Intérieur.

4. Règlement intérieur de l'Aéroclub du Beaujolais

Les conditions particulières de fonctionnement des activités développées par l'Aéroclub du Beaujolais dans le cadre de ses statuts sont réglées par les articles suivant :

Article 1 : Adhérents

Les membres actifs doivent acquitter une cotisation annuelle dont le montant est fixé par le comité directeur de l'aéroclub chaque année et préalablement au début de l'année civile. Acquitter ou être déjà en possession d'une licence assurance fédérale annuelle de la FFA. Etre en possession d'une licence valide : soit licence de pilote, avoir une déclaration de début de formation. Tenir à jour leur carnet de vol. Pour les mineurs, présenter une autorisation écrite des parents ou tuteurs. Pour les militaires en activité, présenter une autorisation écrite du chef de corps. Approvisionner leur compte membre actif d'un montant suffisant pour couvrir leur participation aux frais de vol qu'ils ont l'intention d'effectuer. Les membres dont les comptes seraient débiteurs perdent leur qualité de membre actif au niveau des statuts et peuvent se voir refuser le droit de vol.

Article 2 : Discipline

Les membres actifs ou honoraires doivent se conformer en tous points : aux articles des statuts de la présente association, au présent règlement intérieur, aux réglementations aéronautiques en vigueur, aux réglementations particulières imposées par les autorités de tutelles dans l'utilisation de la plate-forme de Frontenas. En outre, les membres doivent respecter scrupuleusement les instructions complémentaires imposées ponctuellement ou durablement par la direction technique de l'Aéroclub du Beaujolais et plus précisément par le comité directeur ou le chef-pilote. Bien évidemment, contrôler et noter avec exactitude le temps de vol effectué et remplir avec soins tous les documents de bord. Signaler tout incident susceptible de mettre en cause la qualité du matériel. Sont rigoureusement interdits, les vols sans qualifications correspondants, les vols à basse altitude, les vols assimilés à des manœuvres de voltige sur les appareils de l'Aéroclub du Beaujolais. Tout manquement à cette discipline pouvant entraîné un accident matériel ou corporel entraîne systématiquement et indépendamment des sanctions prises par les autorités de tutelles la responsabilité financière et pénale de son auteur. De même, tout manquement à cette discipline n'ayant entraîné aucun accident, entraîne une sanction prise par le bureau du comité directeur qui reste seul juge dans ce domaine, assisté du chef-pilote ou d'un instructeur le suppléant en cas d'empêchement de ce dernier.

Article 3 : Participation financière

Outre la cotisation annuelle fixée et établie en annexe, les adhérents doivent obligatoirement approvisionner leur compte à l'effet de permettre le débit des frais de participation aux coûts des vols. Ces frais sont débités sur le compte de chaque adhérent à la date où les vols ont étés effectués. La cotisation annuelle répartie en trois catégories - membres actifs, membres actifs couples et jeunes de moins de 25 ans - est exigée au début de chaque année civile et ne fait pas l'objet d'un débit de compte sauf cas exceptionnel. Un compte courant débiteur est immédiatement exigible et le non-paiement immédiat entraîne automatiquement la suspension de vols de l'adhérent concerné. Tout rappel renouvelé 2 fois infructueusement, provoque une mise en demeure de payer par lettre recommandée et si nécessaire poursuite légale par voie judiciaire.

Article 4 : Réservation

Les membres adhérents peuvent réserver la machine de leur choix sur le système informatique de l'aéroclub. Les réservations apportent la priorité aux pilotes pour l'utilisation de la machine

correspondante sous réserve que son immobilisation soit compatible avec les besoins du club. Entre juin et septembre tous les pilotes souhaitant réserver un avion pour un week-end doivent en faire la demande préalable auprès du comité directeur ou du chef-pilote. Si un incident technique ou un événement imprévu ne permet pas de respecter la réservation une autre machine peut être utilisée dans la limite de ses propres réservations. Etant entendu que si toutes les machines étaient déjà utilisées, le vol initialement prévu est annulé et l'aéroclub ne peut en être responsable. Les adhérents s'engagent à respecter l'horaire convenu lors de la réservation et en cas d'empêchement de prévenir l'aéroclub aussi vite que possible pour annuler et permettre à d'autres pilote l'utilisation de l'avion libéré. En cas de non-annulation d'une réservation d'une journée ou d'un week-end il pourra être alors facturé, si l'avion n'a pas été décommandé, une amende correspondant à une heure de vol. Pour les réservations horaires, tout retard supérieur à 15 minutes libère la machine.

Article 5 : Contrôle Technique

La direction technique a toute autorité pour assurer la pratique des vols. En particulier le bureau directeur et le chef-pilote restent seul habilités à autoriser les membres à effectuer des vols sur les machines demandées. Seul le chef-pilote est habilité à effectuer des contrôles d'aptitudes au pilotage et à délivrer les autorisations d'utilisation des machines, à prononcer toute sanction jugée nécessaire en cas de faute caractérisée. Celui-ci en cas d'empêchement, peut être suppléé par la direction technique constituée des instructeurs. En tout état de cause, seul le président ou en cas d'empêchement son délégué, peuvent autoriser ou empêcher tel membre qui lui semble bon de voler sur une machine.

Article 6 : Mandat du Président

Le président est élu par le comité directeur. Le président doit forcément avoir été élu par l'assemblée générale en tant que membre du comité directeur pour pouvoir être élu à son poste. Dans cette hypothèse il n'y a pas de limitations de mandat.

5. Notes aux pilote

5.1 Fiche « comptabilité Aéroclub du Beaujolais »

Cette fiche doit être remplie après chaque vol. Elle permet à chaque commandant de bord de saisir informatiquement, les éléments comptables du vol, notamment les données de l'horamètre, et le temps de vol. Des fiches vierges sont disponibles, selon l'exemplaire ci-dessous, près des consoles informatiques du club house.

F- ____________ A/C BEAUJOLAIS PIECE N°

	Ne rien	COMPTE A DEBITER	COMPTEUR		TEMPS DE VOL		ATT.	TAXE AERODROME EXTERIEUR			
								NOM	NOMBRE	REGLEE	
DATE	inscrire ici	NOM & PRENOM / (INSTRUCTEUR)	DEPART	ARRIVEE	HEURE	MIN	LFHV	AERODROME	ATT.	OUI	NON

NOTER LISIBLEMENT L'ENSEMBLE DES RENSEIGNEMENTS ET EN LETTRES MAJUSCULES VOS NOM & PRENOM.

POUR LES BAPTEMES, INDIQUER LE TARIF APPLIQUE EXEMPLES :(BAPTEME 300,00 Frs / BAPTEME 450,00 Frs)

5.2 Accessibilité Club House, hangar et avions

A l'inscription d'un nouveau membre au sein de l'Aéroclub du Beaujolais, le code d'accès du digicode de la porte d'entrée du club house est communiqué. Ce code ou un nouveau code sera confirmé chaque année au moment de la réactualisation de l'inscription et du paiement de la cotisation annuelle.

Chaque avion dispose d'un casier dans lequel est entreposée une mallette contenant le carnet de route avec les documents avions ainsi qu'un trousseau de clefs comprenant la clef des contacts magnétos, la clef d'ouverture du cockpit, la clef du cadenas de l'armoire technique à l'intérieur du hangar et la clef d'ouverture de la porte du hangar.

Remarque :
Lors du premier vol de la journée, le pilote ouvrant le hangar, prendra la précaution de refermer à clefs la porte d'accès de façon à ce que le dernier pilote fermant le hangar après le dernier vol n'ait qu'à claquer la porte pour verrouiller le hangar.

5.3 Procédure de prise en compte d'un avion

5.3.1 Procédure de réservation d'un avion

La réservation d'un appareil se fait par l'intermédiaire d'Openflyer. Le principe d'utilisation est expliqué aux nouveaux membres lors de leur inscription.

Les réservations pour l'écolage ont priorité sur les réservations pilotes. Les réservations pour tests en vol pratiques ont priorités sur les autres réservations.

Toutes réservations peuvent être modifiées ou annulées par la direction technique pour des besoins d'ordre mécanique, de sécurité ou de commodité d'optimisation du planning.

Un avion est considéré comme disponible s'il n'a pas été pris en compte dans les **30 minutes** qui suit

le début de la réservation.

Une réservation ne peut être effectuée au-delà de **2 mois**.

Au-delà de 2 mois, une réservation ne peut être effectuée qu'avec l'accord de la direction technique.

Les réservations sur plusieurs jours (supérieures à 2 jours), ne peuvent être effectuées qu'avec l'accord de la direction technique.

5.3.2 Procédure d'accès à l'avion

1 - notification du vol sur le tableau des vols (nom du cdb, destination, date et horaire de départ, date et horaire de retour, nombre de personnes à bord).

2 - contrôle du carnet de route (observations, position visite périodique, avitaillement). Contrôle des documents avions.

3 - accès à l'avion sur le parking ou dans le hangar, vérification de la compatibilité des jauges essence avec l'information de l'avitaillement noté sur le carnet de route. Refueling éventuel et visite prévol.

Remarque : Si premier vol de la journée :
- Effectuer les purges des réservoirs,
- Vérifier le niveau d'huile et éventuellement réactualiser ce niveau d'huile,
- Nettoyer la verrière.

5.3.3 Retour de vol

Remiser l'avion dans le hangar systématiquement si le pilote de la réservation suivante n'est pas présent.

Remiser l'avion dans le hangar systématiquement s'il n'y a plus de réservation prévue sur le planning Openflyer et fermer les portes du hangar, **vérifier que la porte est fermée à clef**.

Remiser l'avion dans le hangar si intempéries et fortes probabilités de risques d'orages ou coup de vent.

Remplir la fiche comptable et saisir le vol sur la console informatique au club house.

Renseigner le carnet de route.

5.4 Affichage club-house

5.4.1 Avis aux pilotes

Pilotes,

Notre activité n'est pas intrinsèquement dangereuse, mais elle ne tolère ni l'imprudence ni la négligence, ni l'incompétence.

Quelques règles incontournables :

- Êtes-vous à jour de votre cotisation annuelle et de votre adhésion à la FFA ?
- La visite prévol commence par le contrôle de la validité de vos licences et qualifications ainsi que celle de votre certificat médical.

- Avez-vous un projet de vol ?

- Avez-vous la documentation nécessaire, réglementaire et à jour pour le vol projeté ?

- Avez-vous volez dans les deux derniers mois sur un avion de l'Aéroclub du Beaujolais, DR400, ST 150 et APM 20 ? Sinon vous devez effectuer un contrôle en vol avec un instructeur de l'ACB.

- Avez-vous effectuez 3 décollages et 3 atterrissages dans les 3 derniers mois pour l'emport de passagers, dont au moins 1 de nuit pour l'emport de passagers de nuit ?

- Si vous n'avez pas effectué un vol de nuit dans les **six derniers mois** vous devez vous soumettre à un contrôle avec un instructeur de l'ACB.

- Le vol de nuit en local ne nécessite pas de plan de vol, prenez alors la précaution d'informer un proche de votre heure de retour et de la procédure à suivre en cas d'accident.

- Hormis les terrains nécessitant une autorisation ou une qualification spécifique réglementaire, l'ensemble des terrains de longueur inférieure à 700 mètres, les aérodromes de Barcelonnette, de Saint Crépin et les terrains privés doivent faire l'objet d'une reconnaissance avec un instructeur de l'ACB.

- Le terrain de **Brindas** n'est pas accessible aux **DR 400** de l'ACB.

- Les longs voyages sur une ou plusieurs journées entrainent une pression psychologique importante qui nécessite une préparation minutieuse, une conscience de l'engagement météorologique, un entrainement régulier à la navigation, notamment par conditions météorologiques dégradées. Ceci implique la faculté de prévoir différentes options, à mettre facilement en œuvre des déroutements, à savoir interrompre un vol, voir même renoncer, attendre, ou utiliser un autre moyen de transport.

- Une première traversée maritime vers la Corse doit être reconnue avec un instructeur de l'ACB. Par la suite un rafraichissement régulier au VSV et à la radionavigation est nécessaire, demandez le à l'instructeur lors de votre entrainement de prorogation SEP.

- Tous les vols à destination d'une **altisurface** sont soumis à l'autorisation verbale du chef-pilote.

- A la suite de chaque contrôle en vol, les instructeurs de l'ACB ont l'autorité de demander un éventuel réentrainement approprié.

- **Chaleur + Masse + Altitude = DANGER**, vérifiez votre devis de masse et votre centrage. Vérifiez les performances du jour de votre avions pour votre vol envisagé.

- **Bilan carburant régulier durant la navigation = SECURITE**.

- Le souci permanent de limiter les nuisances est un devoir. Etudiez les trajectoires préconisées par les cartes VAC, respectez les règles des hauteurs minimales de vol.

- Le vol rasant et acrobatique est strictement interdit.

Bon vols !

Le chef-pilote,
Gilles Esteller.
tél : 0681484465

5.4.2 Carte indicative du volume de l'aérodrome de Villefranche-Tarare



Situé dans le secteur touristique du Pays des Pierres Dorées du Beaujolais, l'environnement de l'**aérodrome de Villefranche-Tarare** est très sensible aux risques de nuisances sonores des aéronefs.

Les riverains et usagers de l'aérodrome, composant la **Commission Consultative de l'Environnement**, ont mis en place un **code de bonne conduite** permettant *aux pilotes d'agir directement sur la réduction du bruit.*

- **Avertissement:**

Ces consignes ne doivent en aucun cas mettre en danger la sécurité des aéronefs, de leurs occupants et des tiers au sol ou en vol. Elles ne sauraient remplacer les règles définies par la D.G.A.C.

Pour tous les aéronefs:

- QFU préférentiel 18, arriver verticale à 2600 ft (QNH) avant de rejoindre les circuits respectifs en limitant la puissance inutile.
- éviter le survol des villages et hameaux d'ALIX, CHARNAY, BAGNOLS, FRONTENAS et THEIZE.
- Au décollage 36 et en finale 18, respecter scrupuleusement l'axe de piste sur 1.5NM en évitant "La Calle" et "Chez Brouillon".
- Ne pas descendre dans le circuit avant d'intercepter le plan 5%.
- Eviter le survol des habitations et autres établissements dans le volume d'aérodrome.
- Attention au circuit planeur à l'EST et à la procédure I.F.R. au NORD.

HELICOPTERES:

- vol d'entraînement en tour de piste **interdit** pour les appareils non basés.
- Vol d'entraînement en tour de piste **interdit** pour les appareils basés: du lundi au vendredi avant 6h00, de 10h00 à 12h00 et après 17h00, le samedi avant 7h00, de 11h00 à 13h00 et après 16h00 (HIV +1h), le dimanche et les jours fériés toute la journée.(**Horaires TU**).
- Privilégier les départs et arrivées directs.
- Respecter scrupuleusement les altitudes(**1800ft et 2500ft QNH**) et trajectoires publiées des circuits.

AVIONS:

- voltige interdite sur l'aérodrome
- respecter les altitudes et trajectoires du circuit vent arrière à **2100ft** (QNH) en passant à l'EST du village d'ALIX et à l'OUEST de CHARNAY jusqu'à la carrière.
- éviter les tours de piste répétitifs standards et surtout basse hauteur, en particulier durant les week-end et jours fériés et entre 10h00 et 12h00 (HIV +1h) la semaine.

Etudier la carte intérieure pour adopter la meilleure attitude.

Relayer l'information aux autres usagers pour poursuivre les efforts déjà entrepris afin de préserver l'environnement de l'aérodrome de Villefranche-Tarare.

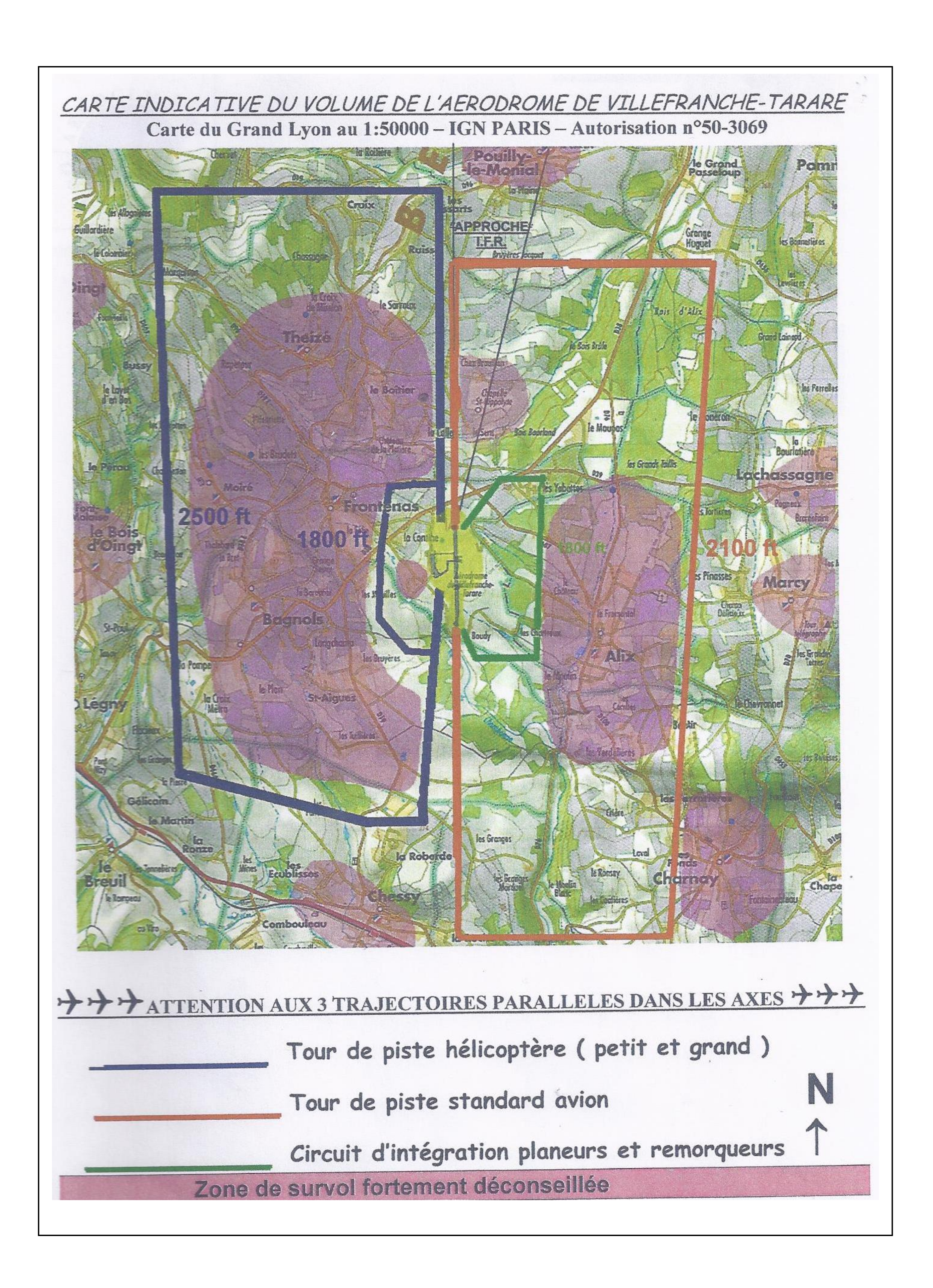
... si chacun s'engage, l'avenir de tous sera préservé...

Aérodrome de Villefranche-Tarare

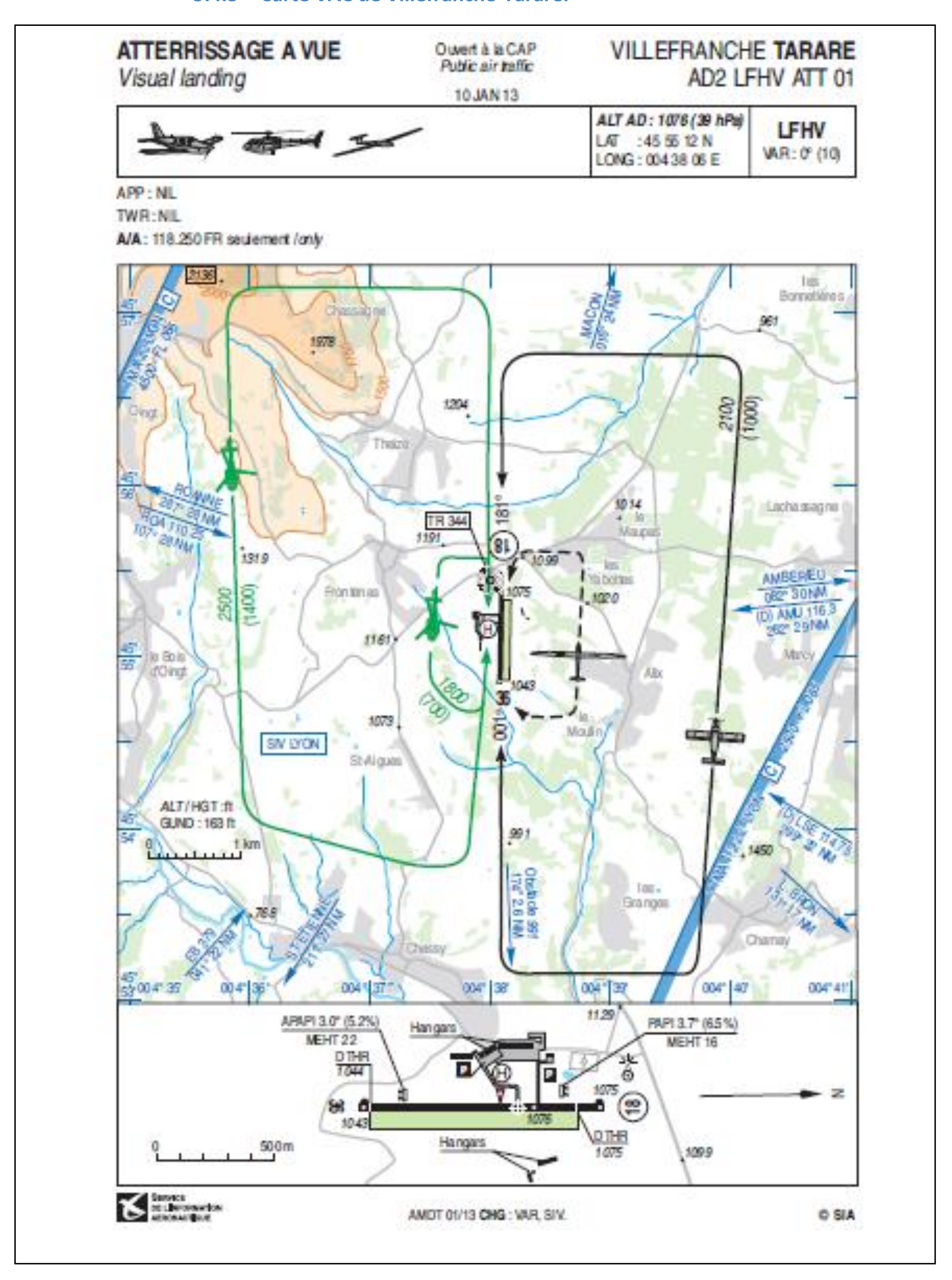
Respectons nos voisins !

cci BEAUJOLAIS
CHAMBRE DE COMMERCE & D'INDUSTRIE DU BEAUJOLAIS

AERODROME DE VILLEFRANCHE-TARARE
CHAMBRE DE COMMERCE ET D'INDUSTRIE DE VILLEFRANCHE ET DU BEAUJOLAIS.
Tel/Fax:04.74.71.62.40
aerodrome.frontenas@villefranche.cci.fr


CARTE INDICATIVE DU VOLUME DE L'AERODROME DE VILLEFRANCHE-TARARE
Carte du Grand Lyon au 1:50000 – IGN PARIS – Autorisation n°50-3069
APPROCHE I.F.R.
2500 ft
1800 ft
1800 ft
2100 ft
Theizé
Frontenas
Bagnols
Moiré
St-Aigues
Alix
Marcy
Lachassagne
Charnay
Chessy
Pouilly-le-Monial
le Bois d'Oingt
Légny
Gélicam
le Breuil
ATTENTION AUX 3 TRAJECTOIRES PARALLELES DANS LES AXES
Tour de piste hélicoptère (petit et grand)
Tour de piste standard avion
Circuit d'intégration planeurs et remorqueurs
N
Zone de survol fortement déconseillée

5.4.3 Carte VAC de Villefranche-Tarare.



VILLEFRANCHE TARARE

Consignes particulières / *Special instructions*

RWY	QFU	Dimensions *Dimension*	Nature *Surface*	Résistance *Strength*	TODA	ASDA	LDA
18 36	181 001	1040 x 30	Revêtue *Paved*	5.7 t	1040 1040	1040 1040	937 998
18 36	181 001	880 x 80	Non Revêtue *Unpaved*	-	880 880	880 880	880 880

Aides lumineuses : BI RWY 18/36 avec PCL

Lighting aids : *LIL RWY 18/36 with PCL*

Conditions générales d'utilisation de l'AD

Utilisation simultanée des pistes interdite.

TKOF et LDG suspendus si un planeur est immobilisé sur la piste non revêtue à moins d'une demi-largeur de la limite commune.

Activité IFR possible.

General AD operating conditions

Simultaneous use of RWY prohibited.

TKOF and LDG delayed when a glider is holding on the unpaved RWY at less than a half width of common limit.

Possible IFR operations.

Dangers à la navigation aérienne

Présence de dénivellations et de saillies du terrain en accotement

Air navigation hazards

Uneven ground and bumps on airfield shoulders.

Procédures et consignes particulières

Roulage interdit hors RWY et TWY.

PRKG Nord réservé aux ACFT de passage.

Utilisation bande gazonnée : évacuation et pénétration face au TWY Nord.

Circulation au sol : sens RWY/AST utiliser le TWY S, sens AST/RWY utiliser le TWY N.

QFU 181° préférentiel cause procédure IFR et environnement.

AVIONS :

Eviter les tours de piste répétitifs standards et surtout basse hauteur, en particulier durant les week-end et JF et entre 1000 et 1200 (HIV +1 HR).

Respecter les circuits publiés dans la mesure du possible.

Eviter le survol de l'agglomération d'Alix à 1,5 km à l'ESE.

HELICOPTERES :

Vols d'entraînements réservés aux aéronefs basés qui devront suivre impérativement les circuits publiés à l'Ouest dans les créneaux suivants (HIV +1 HR) :

LUN-VEN : 0600-1000 et 1200-1700.

SAM : 0700-1100 et 1300-1600.

JF interdit.

Arrivées :

Si les paramètres sont connus et que le passage vertical n'est pas nécessaire :

- En provenance de l'Est : intégrer le circuit avion.
- En provenance de l'Ouest : respecter les circuits publiés.
- En provenance du Nord et du Sud : approche directe vers la destination.

Procedures and special instructions

Taxiing prohibited except on RWY and TWY.

North PRKG reserved for visiting ACFT.

Using unpaved RWY: evacuation and penetration front of North TWY.

Taxiing from RWY to PRKG use TWY S, from PRKG to RWY use TWY N.

Preferred QFU 181° due to IFR procedure and environment.

ACFT :

Avoid repeated standard and mainly low traffic pattern especially during WE, and HOL and between 1000 and 1200 (WIN + 1 HR).

Comply with published patterns as far as possible.

Avoid overflying built up area Alix, 1.5 km ESE from AD.

HEL :

Training flights reserved for home based ACFT which must follow West published patterns during following time (WIN + 1 HR):

MON-FRI: 0600-1000 and 1200-1700.

SAT: 0700-1100 and 1300-1600.

HOL prohibited.

Arrivals:

If the parameters are known and an overhead AD flight is not necessary:

- *From East: join ACFT pattern.*
- *From West: comply with published patterns.*
- *From North and South: possible direct approach according to traffic.*

VILLEFRANCHE TARARE

Départs :

- Vers le Nord et le Sud, prise de cap direct vers la destination.
- Vers l'Est ou l'Ouest, respecter strictement le premier point de virage correspondant à la branche vent traversier.

Departures:

- To the North and the South, straight course to the destination.
- To the East or West, strictly respect the first turn point corresponding to the cross wind branch.

Informations diverses / *Miscellaneous*

HIV + 1 HR / *WIN + 1 HR*

Les informations de source **non DGAC** de cette rubrique sont communiquées sous toute réserve.
Non DGAC *information in this document is communicated with all reserve.*

1 - **Situation / *Location*** : 10 km SW Villefranche sur Saône (69-Rhône).

2 - **ATS** : NIL.

3 - **VFR de nuit / *Night VFR*** : agréé avec limitations (homologué aux ACFT et HEL basés). Voir aides lumineuses.
Approved with limitations (reserved for based ACFT and HEL). See lighting aids.

4 - **Exploitant d'aérodrome / *AD operator*** : CCI de Villefranche et du Beaujolais.
317, Bd Gambetta BP 70427.
69654 Villefranche sur Saône Cédex.
TEL : 04 74 62 73 00 sur / *on* AD TEL : 04 74 71 62 40 .
E-mail : aerodrome.frontenas@villefranche.cci.fr

5 - **AVA** : DSAC Centre-Est (voir / *see* GEN).

6 - **BRIA** : LYON (voir / *see* GEN).

7 - **Préparation du vol / *Flight preparation*** : Acheminement PLN VFR / *Addressing VFR FPL* : voir / *see* GEN12.

8 - **MET** : VFR: voir / *see* GEN VAC ; IFR: voir / *see* AIP GEN 3.5 ; Station: NIL.

9 - **Douanes, Police / *Customs, Police*** : NIL.

10 - **AVT** : carburant / *fuel* : 100LL - JET A1.
LUN / *MON* : 0800-1000, 1200-1500
MAR, MER / *TUE, WED* : non assuré / *not provided* .
JEU-DIM, JF / *THU-SUN, HOL* : 0730-1030, 1130-1600.
Uniquement : Carte bancaire, chèque bancaire, Eurochèque ou paiement espèces.
Only : Credit card, cheques, eurocheques or cash payment.

11 - **SSLIA** : Niveau 1 / *Level 1* .

12 - **Péril animalier / *Wildlife strike hazard*** : NIL.

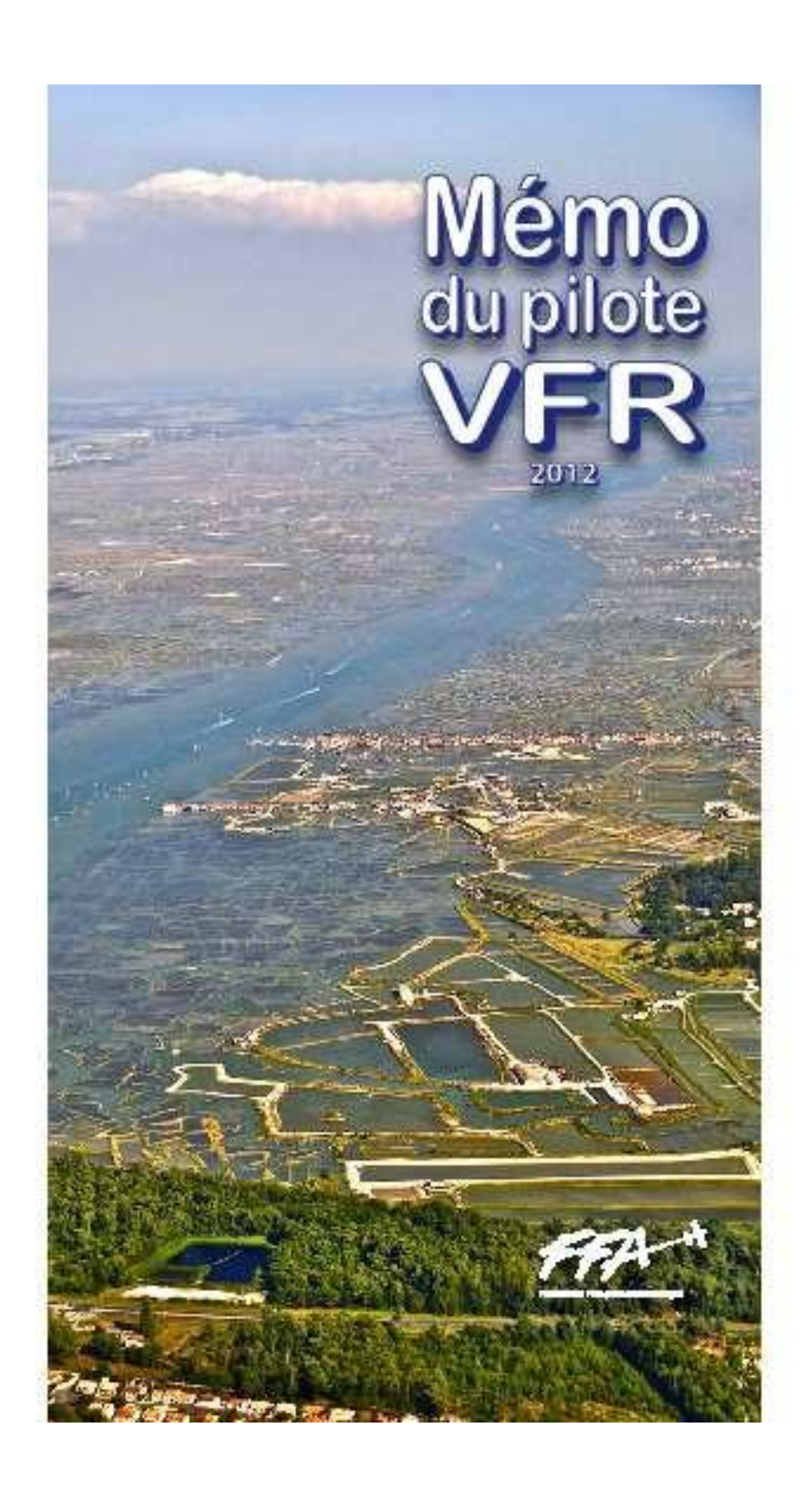
13 - **Hangars pour aéronefs de passage / *Transient aircraft hangars*** : possible.

14 - **Réparations / *Repairs*** : Séram Aeromat (atelier de mécanique et radio) TEL : 04 74 71 65 18.
Horus Aerotech (mécanique, travaux spécifiques) TEL : 04 74 72 49 48
Air Calade (négoce, classification, expertise) TEL : 04 74 72 42 60.
Boutique O +.

15 - **ACB** : du Beaujolais TEL : 04 74 71 66 44.
Héliclub du Beaujolais TEL : 04 74 71 80 88.
Centre de VAV du Beaujolais TEL : 04 78 47 92 50.

16 - **Restaurant** : sur / *on* AD.

6. Mémo VFR





PRÉSENTATION

Cette version 2012 du guide vous apporte sous forme synthétique les informations principales utiles avant, pendant et immédiatement après le vol en VFR de jour en France.

Dans un souci de simplicité il ne mentionne pas les particularités des autres types de vols ou des aspects spécifiques (IFR, vol de nuit, étranger, voltige, hydravion, patrouille, vol au-dessus du niveau 100...).

Le format adopté (10 x 20 cm) lui permettra de trouver naturellement sa place avec vos documents de vol.

Pour votre sécurité l'usage des manuels de formation et surtout le maintien à niveau auprès de l'instructeur de votre club restent indispensables.

Daniel Vacher
Responsable sécurité

Transmettez vos suggestions à : contactmemo@ff-aero.fr
une équipe de pilotes vous répondra

SOMMAIRE

Ce guide vous est proposé par la Fédération Française Aéronautique 155, avenue de Wagram - 75017 Paris Tél. 01 44 29 92 00

Mémento téléchargeable sur le site de la fédération : www.ff-aero.fr

Directeur de la publication : Jean-Michel OZOUX

Les informations publiées dans ce guide ne sont pas contractuelles.

Tenez-vous informé des changements qui prendront effet en cours d'année.

Édition octobre 2011



Avant même d'envisager tout vol, s'assurer des points suivants et de la validité des documents

POUR LE PILOTE

- **Licence en cours de validité et assurance à jour**
  Vérifiez que la date de validité de la qualification de classe de l'avion utilisé pour le vol n'est pas échue.
- **Une pièce d'identité**
- **Attestation médicale à jour**
  Vérifiez que la date de fin de validité n'est pas échue, que les obligations complémentaires (emport de lunettes...) seront respectées.
- **Capacité à voler**
  Forme physique et mentale, compétence suffisante pour le vol envisagé, conditions d'expérience récente pour l'emport de passagers (3 atterrissages et 3 décollages dans les 3 mois précédents).

POUR L'AVION... documents devant être à bord: pour tout vol

- Carnet de route et fiche de pesée
- Manuel de vol
- Plan de vol si établi.

POUR L'AVION... documents devant être à bord: pour tout vol où les aérodromes de décollage et d'atterrissage sont différents:

- Certificat d'immatriculation
- Certificat de navigabilité et certificat d'examen de navigabilité
- Document de limitation de nuisance (si exigé)
- Licence de station d'aéronef
- Attestation d'assurance (recommandé)

EN MATIÈRE D'ÉQUIPEMENT MINIMUM



- Cartes en cours de validité:
  Échelle adaptée au vol pour le secteur survolé. Il est recommandé d'avoir la documentation pour rejoindre un aérodrome de dégagement en cas d'incident sur l'itinéraire.
- Présence de la pochette VFR et du Guide Aviation de Météo-France (recommandé).
- Présence des équipements complémentaires nécessités par une activité particulière (survol maritime…).

EN MATIÈRE D'ACCÈS À L'INFORMATION

- Maîtriser l'utilisation des sites du SIA et de Météo-France, indispensables pour obtenir depuis tout lieu les informations temporaires indispensables au vol.

Mon certificat médical, est-il toujours valide?

L'autonomie en carburant, est-elle suffisante?


6 Préparation du vol ... météo
Le site de Météo-France
https://aviation.meteo.fr
ou www.meteofrance.com
Il est recommandé d'avoir dans sa sacoche
LE GUIDE AVIATION
en vigueur
(téléchargeable sur le site)
pour pouvoir interpréter les messages météo.
Aviation
FREE FLIGHT
Information météo par SMS
METAR (ou SPECI, TAF, SIGMET) suivi du code OACI puis envoyer au 71 002
Exemple: METARLFOT
Prévisionniste: 0 899 701 215
Consultez également les ATIS par téléphone, leur numéro figure dans la carte VAC
Le site OLIVIA
www.olivia.aviation-civile.gouv.fr
ou sur le site SIA, rubrique « Préparation en ligne », facilite l'accès aux informations
Météo: Ai-je bien pris toutes les informations?
Préparation du vol ... information 7
Le site du SIA
www.sia.aviation-civile.gouv.fr
permet la consultation et l'impression
des NOTAMS des terrains sur le trajet et à sa périphérie
de l'activité des zones basse altitude
de l'activité des zones réglementées
des événements ponctuels (voir: Sup AIP)
Service de l'Information Aéronautique
Information Aéronautique
AIP-Cartes
NOTAM
Sup AIP
AIC
Préparation du vol
Boutique
AIP
AIC
consultez ces informations juste avant le départ
Consultez aussi les applications proposées pour PC ou mobiles (iPhone, Smartphone etc...)
AEROPUBLICATIONS
Commandez en ligne la documentation S.I.A sur
www.aeropublications.com
Mon entraînement est-il suffisant? ...voir avec l'instructeur.

8 Préparation du vol… étapes

site: www.sia.aviation-civile.gouv.fr

1. Détermination du trajet et de l'altitude de sécurité
2. Recensement des terrains, impression des cartes VAC: *AIP[1] puis PIA[2]*
3. Examen, impression des NOTAMS
4. Examen, impression des transits maritimes (si nécessaire): *AIP puis PIA puis MIA[3], puis en route, puis règles générales, puis règles vol à vue (12-9 à 12-19)*
5. Recensement des zones traversées
6. Examen des cartes d'activité des zones « basse altitude »: *Cartes AZBA*
7. Examen de l'activité des zones réglementées: *AIP, puis PIA, puis MIA, puis en route, puis avertissements, puis zones…*
8. Examen: *Sup AIP[4]*
9. Tableau des lever et coucher du soleil (si besoin): *AIP, puis PIA, puis MIA, puis généralités, puis tables et codes, puis tableau des levers et couchers de soleil*
10. Consultation météo: http://aviation.meteo.fr *ou* www.meteofrance.com, *rubrique « Aviation »* Édition (TAF, METAR, SPECI, SIGMET, TEMSI et WINTEM)
11. Préparation bilan masse et centrage, autonomie *Noter les terrains où l'on peut avitailler*
12. Vérification des performances décollage, montée, atterrissage (selon le terrain utilisé)
13. Vérification de la documentation de l'avion
14. Vérification des conditions d'expérience récente
15. Rédaction d'un Log de Navigation
16. Dépôt du plan de vol (si nécessaire): *Olivia, rubrique « Plan de vol » ou auprès du BRIA*

[1] AIP : Publication d'information aéronautique (en français)
[2] PIA : Publication d'information aéronautique
[3] MIA : Manuel d'information aéronautique
[4] Sup AIP : Supplément à la Publication d'Information Aéronautique

Visite-prévol : l'ai-je faite soigneusement et complètement ?

10 Préparation du vol… dérive, vent

DÉRIVE

Angle au vent (α)	Axe ±20°	30°	45°	60°	Travers ±20°
Sin α	0	0,5	0,7	0,8	1
Cos α	1	0,8	0,7	0,5	0

Facteur de base: $Fb = \frac{60}{Vp}$

Dérive maximum (Xmax): Vw × Fb

Dérive effective (X sur axe): Xmax × Sin α

Vent effectif sur axe: Vw × Cos α

Vent de travers: Vw × Sin α

Tsv (mn) = D (Nm) × Fb

VENT

15°

Moins de 5 kt

30°

Environ 10 kt

60°

Environ 20 kt

Plus de 30 kt

Ai-je calculé la masse et le centrage de l'avion?

Préparation du vol… classes d'espaces 11

CLASSES	VOLS ADMIS	SERVICES FOURNIS PAR LES ORGANISMES DE LA CIRCULATION AERIENNE — CONTROLE	INFORMATION	ALERTE	OBLIGATION RADIO ET CLAIRANCE
A	Tous les VFR	Séparation VFR/IFR et VFR/VFR	OUI	OUI	OUI
	Interdit aux VFR (1)				
B	Tous les VFR	Séparation VFR/IFR et VFR/VFR	OUI	OUI	OUI
	non utilisée en France				
C	VFR de jour	Séparation VFR/IFR Infos de trafic (2) VFR/VFR	OUI	OUI	OUI
	VFR de nuit	Séparation VFR nuit/IFR Infos de trafic VFR nuit/VFR nuit	OUI	OUI	OUI
	VFR spécial (en CTR)	Séparation VFR spécial/IFR Infos de trafic VFR spécial/VFR spécial	OUI	OUI	OUI
D	VFR de jour	Infos de trafic (2) VFR/IFR VFR/VFR	OUI	OUI	OUI
	VFR de nuit	Séparation VFR nuit/IFR Infos de trafic VFR nuit/VFR nuit	OUI	OUI	OUI
	VFR spécial (en CTR)	Séparation VFR spécial/IFR Infos de trafic VFR spécial/VFR spécial	OUI	OUI	OUI
E	VFR de jour	Pas de séparation mais Infos de trafic VFR/IFR VFR/VFR	OUI	OUI	NON
	VFR de nuit	Séparation VFR nuit/IFR Infos de trafic VFR nuit/VFR nuit	OUI	OUI	OUI
F	VFR	NON	OUI	OUI	NON
	non utilisée en France				
G	VFR	NON	OUI	OUI	NON

Nota: Limitation de vitesse à 250 kts sous FL100 (ou 10000 ft si TA > 10000 ft AMSL)

(1) Sauf dérogation exceptionnelle

(2) Suggestion de manoeuvre d'évitement à la demande du pilote

Ai-je bien noté les changements de réservoir et vérifié l'autonomie restante?



12 Préparation du vol…
conditions VMC et limitation de vitesse

CLASSE D'ESPACE AÉRIEN	A B C D E	F, G Au-dessus du plus haut des 2 niveaux 3000 ft AMSL ou 1000 ft ASFC	F, G Au-dessous du plus haut des 2 niveaux 3000 ft AMSL ou 1000 ft ASFC
Distance par rapport aux nuages	1500 mètres horizontalement 300 mètres (1 000 ft) verticalement		Hors des nuages et en vue de la surface
Visibilité en vol	**5 km au-dessous** du FL 100 (ou 10 000 ft si l'altitude de transition est supérieure à 10 000 ft) **8 km à/et au-dessus** du FL 100 (ou 10 000 ft si l'altitude de transition est supérieure à 10 000 ft)		La plus élevée des 2 valeurs **1 500 m** **(800 m pour les hélicoptères)** ou **distance parcourue en 30 secondes de vol**
Limitation de vitesse	250 Kt au dessous du FL 100 (ou 10 000 ft si l'altitude de transition est supérieure à 10 000 ft)		

VFR spécial: lors de la traversée d'une CTR, si les conditions que vous constatez nécessitent le VFR spécial (plafond moins de 1500 ft ou visibilité inférieure à 5 km) pensez à le demander au contrôleur même si celui-ci, compte tenu des conditions qu'il constate dans son champ visuel, n'en a pas fait mention.

Préparation du vol… plan de vol 13

Il est exigé pour:

- Les vols vers l'étranger
- Les traversées maritimes et le survol de régions inhospitalières

Il peut l'être aussi dans des cas particuliers, se tenir informé.

Activation (dès décollage) et clôture (dès atterrissage) sont indispensables

Les dépôts de PLAN DE VOL peuvent se faire via OLIVIA ou auprès du BRIA de rattachement (voir coordonnées sur la carte VAC)

SI LA CLÔTURE PAR RADIO N'A PAS ÉTÉ EFFECTUÉE, LA FAIRE SANS DÉLAI AU 0810 437 837 (0 810 IFR VFR) (24h/24)

Pour tout vol depuis l'étranger, s'adresser à:
PARIS Le Bourget: Tél. +33 (0)1 48 62 53 07 - Fax +33 (0)1 48 62 72 07

Pour toute information sur sa préparation (site du SIA)

- AIP-Cartes, puis Publication d'Information Aéronautique, puis Manuel d'Information Aéronautique, puis en Route, puis Règles Générales et Procédures, puis Plans de vol.

LES CONDITIONS VMC EN ESPACE NON CONTRÔLÉ

Les conditions se dégradent, je fais demi-tour!

Suis-je en forme, physiquement et mentalement?

14 Pendant le vol… information

***FIC** ou **SIV/APP**: voir les fréquences sur la carte 1/500000ᵉ, sur le cartouche en bordure du trait qui limite les **SIV/APP** ou sur le tableau en légende de la carte qui récapitule les fréquences.*

ATIS : voir la fréquence sur la carte VAC

STAP : voir la fréquence sur la carte VAC, déclenchement 3 coups d'alternat en moins de 5 secondes.

Pendant le vol… fréquences spécifiques

VOLMET

Bordeaux	127.000	126.400
Marseille	128.600	127.400
Paris	125.150	126.000

TRANSPONDEUR

VFR France: avec alticodeur ou code assigné par l'ATC	7000 Mode A+C
Détresse et urgence:	7700 Mode A
Panne radio:	7600 Mode A

FRÉQUENCES RADIO SPÉCIFIQUES

Altiports et Altisurfaces sans fréquence attribuée:	130.000
Aérodrome sans fréquence attribuée:	123.500

URGENCE

Utilisez votre fréquence actuelle, à défaut, la fréquence de détresse : 121.500

VOR ou ADF

Attention à bien vérifier la fréquence affichée et le signal d'identification reçu, l'absence de signal signifie l'indisponibilité du VOR ou de l'ADF: les informations du récepteur sont alors erronées

Dans la mesure du possible je vole au minimum à 1500 ft ASFC

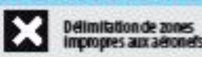
16 Pendant le vol…réglementation

RÈGLES D'INTERCEPTION

Signification des signaux de l'intercepteur		Signification de la réponse de l'intercepté	
Se place au-dessus - Battements d'ailes Clignotement irrégulier des feux Large virage en palier	Suivez-moi	Battements d'ailes Clignotement irrégulier des feux et suivre	Compris, j'obéis
Dégagement brusque en montée	Vous pouvez continuer	Battements d'ailes	Compris, j'obéis
Sortie train, phares allumés Survol piste en service	Atterrissez sur cet aérodrome	Sortie train, phares allumés Survol piste en service et atterrir	Compris, j'obéis
Train rentré - Battements d'ailes Clignotement irrégulier des feux	Compris, suivez-moi	Rentrer train - Clignotement des phares - Survol piste 1000 ft	Je ne peux pas atterrir
Dégagement brusque en montée	Compris	Clignotement régulier de tous feux disponibles	Je ne peux pas obéir
Dégagement brusque en montée	Compris	Clignotement irrégulier de tous feux disponibles	En détresse

- ***Zone contrôlée :*** *avisez l'organisme avec lequel vous êtes en contact,*
- ***Zone non contrôlée ou si deux radios:*** ***passer sur 121.5***
- *Afficher le code transpondeur 7700*

SIGNAUX AU SOL


Délimitation de zones impropres aux aéronefs


Interdiction d'atterrir

TURBULENCE DE SILLAGE



Atterrissage:
Prendre un plan au-dessus du gros porteur et toucher les roues après son point de toucher.

Décollage:
Attendre au moins 3 mn avant de décoller derrière un moyen ou gros porteur et prendre un plan au-dessus en quittant le sol avant le point de décollage du gros porteur.

LA RADIO EN ZONES CONTRÔLÉES OU SIV

Quitter en sortie et **s'assurer de l'accusé de réception du contrôleur**
(pour éviter le déclenchement des recherches)

ÉVITEMENTS

Face à face:



Chaque aéronef vire par la droite

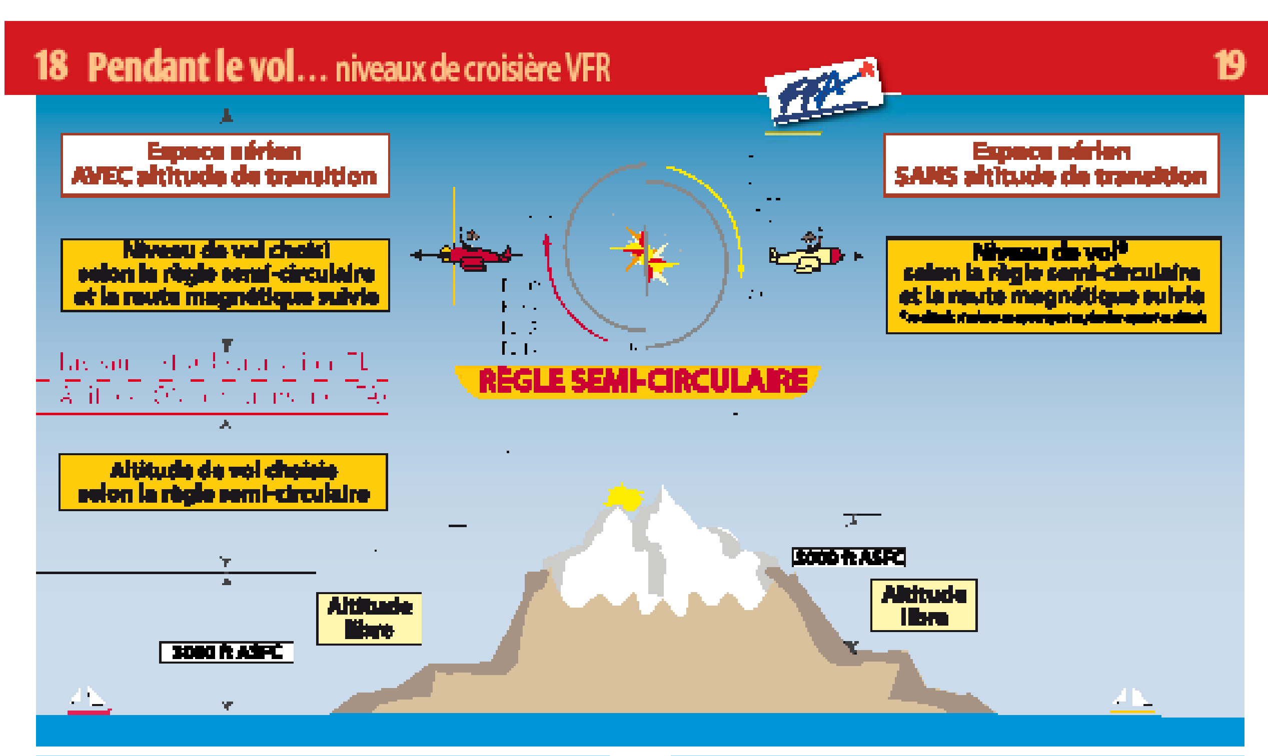
Route convergente:



L'aéronef qui voit l'autre aéronef à sa droite doit s'écarter.
L'aéronef prioritaire ne doit pas changer de route ou d'altitude.

Dépassement:

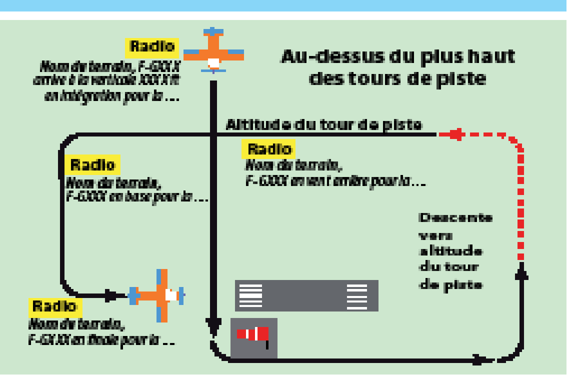
Il se fait par la droite, l'appareil dépassé a priorité



HAUTEURS MINIMALES DE SURVOL

Parc ou réserve naturelle — Étendu / Très petite		(sauf indication contraire sur la carte) 1 000 ft
Installations portant une marque distinctive		
Agglomérations de largeur moyenne inférieure à 1 200 m		1 700 ft
Agglomérations de largeur moyenne comprise entre 1 200 m et 3 600 m		3 300 ft
Agglomérations de largeur moyenne supérieure à 3 600 m		5 000 ft
Ville de PARIS	[illegible]	INTERDIT





Hauteur minimale de survol des agglos, je respecte !

Ai-je calculé les distances de décollage et d'atterrissage ?

22 Abréviations

AAL	Au-dessus du niveau de l'aérodrome
ACC	Centre de contrôle régional
AD	Aérodrome
AFIL	Plan de vol déposé en vol
AFIS	Service d'information de vol de l'aérodrome
AGL	Au-dessus du niveau du sol
ALT	Altitude
AMSL	Au-dessus du niveau moyen de la mer (QNH)
APCH	Approche
APP	Centre de contrôle d'approche
ASFC	Au-dessus de la surface
ATIS	Service automatique d'information de région terminale
AZBA	Activité zones "basse altitude"
BRG	Relèvement
CAG	Circulation aérienne générale
CCM	Centre de contrôle militaire
CS	Coucher du soleil
CTA	Région de contrôle
CTL	Contrôle
FIC	Centre d'information de vol
FIR	Région d'information de vol
FIS	Service d'information de vol
FL	Niveau de vol
FPL	Message de plan de vol déposé
H24	Service permanent jour et nuit
HJ	Horaire de jour
HN	Horaire de nuit
IAC	Cartes vol instruments
IMC	Conditions vol aux instruments
KM	Kilomètre
KT	Noeud
LS	Lever du soleil
MSA	Altitude minimale de sécurité
MSG	Message
MSL	Niveau moyen de la mer
NM	Milles marins
O/R	Sur demande
PERM	Permanent
PLN	Plan de vol
[illegible]	Piste en dur
PPR	Autorisation préalable nécessaire
QDM	Route magnétique
QDR	Relèvement magnétique
QFE	Pression atmosphérique à l'altitude de l'aérodrome
QFU	Direction magnétique piste
QNH	Pression atmosphérique réduite au niveau de la mer
QTE	Relèvement vrai
RM	Route magnétique
RTBA	Réseau très basse altitude
RWY	Piste
[illegible]	Seuil décalé
SIV	Secteur d'information de vol
SR	Heure de lever du soleil
SS	Heure de coucher du soleil
STAP	Service de transmission automatique de paramètres
TMA	Région terminale de contrôle
TWR	Tour de contrôle
VAC	Carte d'approche et d'atterrissage à vue
VAR	Déclinaison magnétique
VDF	Station radio-goniométrique
VH	Visibilité horizontale
VI	Vitesse indiquée
VIS	Visibilité
VMC	Conditions vol à vue
VP	Vitesse propre
VS	Vitesse sol

consultez la liste complète sur le site du SIA, à :

www.sia.aviation-civile.gouv.fr

AIP, puis Publication d'information Aéronautique, puis Manuel d'information Aéronautique, puis Généralités, puis Tables et codes, puis Abréviations

Notes personnelles

ACCÈS AU SITE "AVIATION" DE MÉTÉO FRANCE

Nom d'utilisateur : Mot de passe :

OLIVIA

Nom d'utilisateur : Mot de passe :

CONTACTS CLUB

Téléphone du club : Téléphone du président :

Adresse du site du club :

Nom d'utilisateur : Mot de passe :

MINIMAS PERSONNELS (plafond, visibilité, vent traversier)

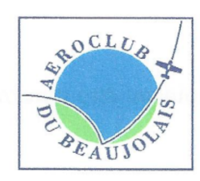
NOTA : numéros en 0 800... appel gratuit depuis un poste fixe
0 810... coût d'un appel local depuis un poste fixe
depuis un portable se renseigner auprès de l'opérateur

Conditions givrantes, baisse de régime : réchauffe carbu, plein gaz !

7. Mode d’emploi des balises de détresse autonomes type PLB

Sans objet

ATTENTION : l'utilisation de cette fiche ne dispense pas du bon sens, à savoir, si sécurité de l'aéronef mis en jeu, responsable pédagogique prévenu et toutes démarches réglementaires accomplies.



- SECURITE -

FICHE DE REMONTEE DE SITUATIONS

Cette fiche est à votre disposition pour faire remonter vers la commission sécurité de l'Aéroclub du Beaujolais toutes les informations pouvant aider à améliorer notre sécurité tant en vol qu'au sol.
Elle peut remplie, si vous le souhaitez de manière anonyme.
Merci de la déposer dans la boite à chèques. Vous pouvez aussi transmettre ces informations à securite@aeroclubdubeaujolais.fr.

Elève ☐ Case à cocher
Breveté
Instructeur

Avion concerné :

DR400 FGSBU

Situation :

Instruction
TDP
Local
Navigation
Vol supervisé
Au sol
Autres

METEO (vent, visi, plafons...)

Description de l'information :

ATTENTION : l'utilisation de cette fiche ne dispense pas du bon sens, à savoir, si la sécurité de l'aéronef est mise en jeu, le responsable pédagogique est prévenu et toutes les démarches réglementaires doivent être accomplies.

Exemples de rapport d'incidents à chaud pouvant être transmis à la commission sécurité

Partie réservée à la commission sécurité

reçu le : N° ordre :

Examiné en commision le :
Suite donnée :

Visa du Président :

9. Grille de pré-audit interne

PRE AUDIT INTERNE		
Rubrique	Niveau de satisfaction	Suites nécessaires
Mise en œuvre du SGS		
Existence d'une structure SGS		
Existence d'un manuel SGS		
Approbation de ce manuel		
Existence d'une structure opérationnelle		
Définition des responsabilités des acteurs		
Principes de fonctionnement		
Adhésion à l'engagement FFA		
Convention avec le CRA		
Compatibilité avec les statuts vérifiée		
Conseil d'administration consulté		
Engagement et politique		
Acte d'engagement du dirigeant responsable		
Définition d'une politique de prévention		
Evaluation et prise en compte des risques		
Evaluation régulière des risques		
Evaluation du niveau de prévention		
Recueil et exploitation des dysfonctionnements		
Organisation du recueil des dysfonctionnements		

Confidentialité		
Actions de prévention		
Elaboration d'un plan d'actions		
Mise en œuvre des actions		
Actualisation du plan d'actions		
Communication interne		
Communication sur le contenu du manuel		
Communication sur le plan d'actions		
Actualisation		
Actualisation régulière du manuel		
Archivage		
Audits		
Organisation d'audits internes		

10. Récépissé préfecture



SOUS-PREFECTURE DE VILLEFRANCHE SUR SAONE

Bureau des usagers et de la réglementation

Service des associations
Affaire suivie : M. TRIBOLET
BP 462
69550 VILLEFRANCHE SUR SAONE CEDEX
Tél : 04-74-62-66-23

Le numéro W692000770 est à rappeler dans toute correspondance

Récépissé de Déclaration de MODIFICATION

de l'association n° W692000770

Ancienne référence de l'association : 0692003989

Vu la loi du 1er Juillet 1901 relative au contrat d'association ;
Vu le décret du 16 Août 1901 portant règlement d'administration publique pour l'exécution de la loi précitée ;

Le Sous-Préfet de Villefranche-sur-Saône

donne récépissé à Monsieur le Président
d'une déclaration en date du : 18 avril 2011
faisant connaître le(s) changement(s) suivant(s) :

DIRIGEANTS

dans l'association dont le titre est :

AERO CLUB DU BEAUJOLAIS

dont le siège social est situé : AERODROME DE VILLEFRANCHE - TARARE
69620 Frontenas

Décision(s) prise(s) le(s) : 19 mars 2011

Pièces fournies : Liste dirigeants

Villefranche-sur-Saône, le 09 mai 2011

Le Sous-Préfet
Pour le Sous-Préfet,
Le Chef du Bureau
des usagers et de la réglementation
Jocelyne VERDIERE

[illegible]